GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - DETRAN-CPLMS

EDITAL Nº 50/2026/DETRAN-CPLMS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2026/DETRAN-RO

CONCORRÊNCIA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA

(Processo Administrativo n° 0010.001356/2025-16)

RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO

<table>
<tr><td colspan="2">Encerramento do recebimento de propostas e abertura da sessão pública: 23/10/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 926002</td><td>Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital:
20/10/2026.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Valor Estimado da Contratação (Global): R$ 5.102.432,06 (cinco milhões, cento e dois mil quatrocentos e trinta e dois reais e seis centavos)</td></tr>
<tr><td>Registro de Preços? SIM</td><td>Vistoria prévia: Não</td><td>Instrumento Contratual: nota de empenho</td></tr>
<tr><td>Forma de Adjudicação: Menor Preço por Item</td><td>Modo de disputa: aberto</td><td>Intervalo mínimo entre lances: 1%</td></tr>
<tr><td>Licitação Exclusiva ME/EPP? sim, conforme item 4.1.1</td><td>Reserva Cota ME/EPP? Não</td><td>Exige amostra/demonstração? Não</td></tr>
<tr><td colspan="3">Planilha de custos e formação de preços: Não</td></tr>
</table>

Prazo para envio da proposta definitiva e documentos de habilitação/complementares: 02 (duas) horas após convocação do pregoeiro se outro prazo não for concedido no chat de mensagens
E-mail para contato: cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2026/DETRAN-RO

CONCORRÊNCIA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA

(Processo Administrativo n° 0010.001356/2025-16)

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o (a) Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, por intermédio de sua PREGOEIRA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa "**ABERTO",** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, SRP, CONCORRÊNCIA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual 21.675/2017 e Decreto Estadual 28.874/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, tendo como interessada a Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI e Divisão de Cerimonial - DIVCER.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: https:// www.comprasnet.gov.br.

1.3. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito a Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592, **e-mail para contato:** cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com.

2. OBJETO

2.1. **Do objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, conforme descrito no termo de referência.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo

de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto**: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.3, 9.2.1.8 e 9.2.1.9 e anexo III do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas.

2.4. **Da amostra:** Não será exigido.

2.5. **Do instrumento contratual:** Será substituído por nota de empenho, conforme item 21 do Termo de referência.

2.6. **Da garantia contratual:** Não será exigido Garantia Contratual, nos termos do item 24 do termo de referência.

2.7. **Do reajuste contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 21.4. do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. **Do prazo, local e condições:** Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. **Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 27 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. **Da Adesão:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. **Da Vigência da Ata de registro de preços:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. **Da fiscalização e acompanhamento**: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2023, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e mail: cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com, sendo certo que deverá ser confirmado o recebimento pelo Pregoeiro ou, ainda, poderá ser protocolado junto a Sede deste DETRAN/RO, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Rua Dr. José Adelino, n.º. 4.477 – Bairro Costa e Silva, na cidade de Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

3.1.2. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (https://www3.comprasnet.gov.br/), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1. Para os itens **01 a 04, 06 , 07, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 25 a 52**, a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.2. Para o item **05, 08, 09, 12, 13, 17, 19 a 24,** - Ampla Concorrência, poderão participar quaisquer empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.6. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio conforme disposição constante no item 7 do Anexo I - Termo de Referência**.**

4.3.7. Fica vedada a participação de cooperativa no presente certame.

4.8. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a pessoa jurídica enquadrada nos casos estabelecidos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.2.5. cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

6.3. O licitante organizado em cooperativa quando permitido sua participação deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.9. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes

campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência.

6.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.13. Conforme dispõe o art. 82, III, não serão admitidos preços diferentes, uma vez que as entregas se darão em um único local.

6.14. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário**.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1%**.

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame**.**

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.10. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.10.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.10.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.10.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.10.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de

trabalho, conforme regulamento;

7.10.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.10.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.10.2.2. empresas brasileiras;

7.10.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.10.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.11. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema Compras.Gov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual n.° 21.675/2017

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.2.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O (a) Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.3.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à

adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 59 da Lei Federal n° 14.133/2021.

8.5.1. Em caso de aparente inexequibilidade, caberá a Licitante apresentar planilha de composição de custo, contrato anterior, nota de empenho e/ou notas fiscais que comprove a exequibilidade.

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.9. Ressalvados os documentos passíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, **no prazo de 2 (duas) horas** contado da solicitação do pregoeiro, para fins de habilitação:

9.10. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.10.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência, Reabilitados da Previdência Social e aprendiz (Link Certidões), conforme RECOMENDAÇÃO Nº 6613.2023, DE 31 DE AGOSTO DE 2023, da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO.

9.11. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.11.1. Os critérios relativos a habilitação jurídica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 20.4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

9.12.1. Os critérios de qualificação econômica-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 20.7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.13. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 20.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

9.14.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, de forma eletrônica, pela plataforma Compras.Gov:

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexiste impedimento à sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis;

e) Declaração que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

g) Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

h) Declaração de que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

i) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

j) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14.2. Os licitantes deverão apresentar também outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência que não estivem previstas neste item.

10. DO RECURSO

10.1. Conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, caberá recurso em face de:

I- Julgamento das propostas;

II- Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III- Anulação ou revogação da licitação;

10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso:

I − O prazo para manifestação é de no mínimo 10 (dez) minutos;

I I- Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

III- A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

10.3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo.

10.3.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4. Para justificar e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do acatamento de sua intenção de recurso.

10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 (três) dias úteis. Caso não reconsidere, deverá remeter o recurso à autoridade competente para julgamento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, de acordo com o § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/21.

10.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

10.8. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 28 e subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento**,** conforme estabelecido no item 14 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.2. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado o prazo à interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

15.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conforme as disposições contidas no art. 84, da Lei n° 14.133/21.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.6. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Federal n° 11.462/2023, a Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas complementares e disposições da Ata de registro de preços e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.7. Nos termos do Decreto Federal n° 11.462/2023, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado

do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15.8. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

15.9. Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da ata de registro de preços, por meio do Sei!, no sítio do Governo do Estado de Rondônia.

15.10. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

15.11. A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços Permanente ou consumido todo o seu quantitativo.

15.12. Na hipótese de concordância da detentora da ata na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns);

15.13. Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

15.14 .Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

15.14.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário. Não poderá o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela, devendo a proposta contemplar a totalidade do quantitativo estimado para cada item/lote.

15.14.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

15.14.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

15.14.2.2. Mantiverem sua proposta original.

15.15. Para o cadastro reserva disposto no item 15.14.2.1 o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

15.16. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15.17. O registro a que se refere o item 15.14.2.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

15.18. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.19. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 15.14.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.20. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.20.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.20.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.20.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.20.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.20.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15.21. Conforme disposto no item 5.5.6 e subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, resta estabelecida a quantidade mínima de unidades que deve ser cotada por item.

16. DA ADESÃO

16.1. A adesão à Ata de Registro de Preço será regida nos termos do artigo nº 124 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, o qual estabelece:

> Art. 124. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.
> § 1° A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.
> § 2° O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
> § 3° O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
> § 4° A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.
> § 5° As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:
> I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
> II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
> III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
> IV - autorização expressa do órgão gerenciador;
> V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4° deste artigo.
> § 6° A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.
> § 7° Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a
> vantagem da adesão.
>
> § 8° É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

16.2. Nos termos do Artigo 124 do Decreto Estadual 28.874/2024, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.

16.5. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

17. HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS E EXTINÇÃO PREMATURA DA

ATA DE REGISTRO

17.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

17.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

17.3. A revisão de preços precederá de requerimento:

I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou

II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

17.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

17.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

17.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

17.7. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

17.8. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 da Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

17.9. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.10. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

17.11. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual n° 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual n° 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

18.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ e no no site https://consulta.detran.ro.gov.br/.

18.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

18.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.6**.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: https://consulta.detran.ro.gov.br/ e https://www.comprasgovernamentais.gov.br/.

18.12**.** Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

18.13. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Edital de licitação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei n.º 14.133/21.

19. DOS ANEXOS

19.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, que serão juntados no sistema compras.gov, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (77208605)**,** ETP (77208548);

ANEXO II - Matriz de riscos (73575833);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (77204827);

ANEXO IV - Carta Proposta **(76825772);**

ANEXO V - Dados do representante **(**71598045**);**

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços **(**71623791**);**

ANEXO VII - Solicitação de Adesão a ata de Registro de Preços **(**71623847**).**

Fábio José de Oliveira Monteiro

PREGOEIRO DETRAN-RO

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose de Oliveira Monteiro**, **Pregoeiro(a)**, em 01/10/2026, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 01/10/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **77155886** e o código CRC **1D042A84**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0010.001356/2025-16 SEI nº 77155886

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Núcleo de Aquisições e Contratações - DETRAN-NAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-RO

Unidades Administrativa: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Unidades Administrativa: Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM

Unidades Solicitantes: Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI

Unidades Solicitantes: Divisão de Cerimonial - DIVCER

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à sua perfeita contratação e execução, e tem a finalidade de instruir procedimento licitatório a ser deflagradoA presente demanda refere-se à necessidade de contratação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados para a realização de eventos institucionais promovidos pelo DETRAN-RO ao longo do ano, com foco em capacitações, treinamentos e reuniões técnicas. Esses eventos têm como objetivo aprimorar as competências dos servidores e fortalecer as práticas institucionais, atendendo tanto às ações internas, sob a responsabilidade da CQUALI, quanto às externas, coordenadas pela CCOM. Além disso, há atividades que envolvem demandas integradas de ambas as áreas, caracterizando-se como internas e externas.

2.2. A demanda está formalizada no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 305/2026/DETRAN-NAC (ID 74972587), e visa atender às necessidades da Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM e da Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI.

2.3. A contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço para o fornecimento de alimentação e locação de espaços revisto neste Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos normativos:

I - **Lei Federal nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os artigos 6º, incisos XXIII e XLI, e artigo 47;

II - **Decreto Estadual nº 28.874/2024** – Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com base na Lei nº 14.133/2021;

III - **Lei Complementar nº 123/2006** – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, assegurando tratamento diferenciado e favorecido às MPEs nas contratações públicas;

IV - **Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal** – Estabelece o princípio da obrigatoriedade de licitação para contratação com o poder público.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO, DOS QUANTITATIVOS E DAS UNIDADES DE MEDIDA

3.1. Objeto

3.1.1. Constituem objeto do presente o Registro de Preço para Futura e Eventual para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Objetivo

3.2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de serviços de fornecimento de alimentação e de locação de espaços adequados para a realização de eventos institucionais promovidos pelo Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, ao longo do exercício. Tais eventos contemplam capacitações, treinamentos e reuniões técnicas voltadas ao aprimoramento das competências dos servidores e ao fortalecimento das

práticas institucionais. A demanda abrange tanto as ações internas, sob responsabilidade da Coordenadoria de Qualidade – CQUALI, quanto as ações externas, coordenadas pela Coordenadoria de Comunicação – CCOM, além de atividades integradas que envolvem ambas as áreas, caracterizando-se como internas e externas.

3.3. **Descrição dos Itens**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Kit lanche servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	80
02	Kit lanche servido no local do evento - JARU	Unidade	20
03	Kit lanche servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	20
04	Kit lanche servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	70
05	Kit lanche servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	9.610
06	Kit lanche servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	200
07	Kit lanche servido no local do evento - VILHENA	Unidade	100
08	Kit Café servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.370
09	Kit Café servido no local do evento - CACOAL	Unidade	4.140
10	Kit Café servido no local do evento - JARU	Unidade	3.240
11	Kit Café servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.370
12	Kit Café servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.660
13	Kit Café servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	28.217
14	Kit Café servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380
15	Kit Café servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.510
16	Kit Café servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
17	Coffee-Break servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.100
18	Coffee-Break servido no local do evento - CACOAL	Unidade	1.280
19	Coffee-Break servido no local do evento - JARU	Unidade	2.965
20	Coffee-Break servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.110
21	Coffee-Break servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.260
22	Coffee-Break servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	31.892
23	Coffee-Break servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030
24	Coffee-Break servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.170
25	Coffee-Break servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	15
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	10
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JARU	Diária	5
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	5
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	16
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	59
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	8
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	5
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	1
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	1
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JARU	Diária	1
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	1
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	34
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	1
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	1
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1

43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	2
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	2
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	3
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	8
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2

3.4. As especificações técnicas do objeto encontram-se detalhadas no Anexo II do Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados para a realização de eventos institucionais promovidos pelo DETRAN-RO, enquadram-se na **classificação de comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021,** visto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

4.2. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público, entendimento que encontra amparo nos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara e também adotado em contratações similares celebradas por outros órgãos da Administração Pública.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO

5.1. Situação Atual

5.1.1. O DETRAN-RO, por meio da Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI e da Coordenadoria de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM, possui um calendário intenso de eventos institucionais, que no exercício anterior resultou na capacitação de 1.327 servidores e na execução de 54 ações formativas. Atualmente, a Autarquia conta com 1.380 servidores ativos distribuídos em 74 unidades por todo o Estado de Rondônia. Embora o órgão possua sedes administrativas, estas são projetadas para o atendimento ao público e atividades rotineiras, não dispondo de infraestrutura própria de auditórios climatizados, equipamentos audiovisuais de grande porte e serviços de copeiragem/buffet estruturados para eventos de longa duração na maioria de suas unidades, especialmente no interior.

5.2. Motivação/justificativa

5.2.1. A presente contratação tem como finalidade atender à demanda estratégica do DETRAN-RO para a realização de eventos institucionais essenciais, tais como capacitações, treinamentos, reuniões técnicas, atividades de formação continuada, cerimônias oficiais e lançamentos de projetos. Tais eventos são instrumentos fundamentais para o fortalecimento das práticas pedagógicas, administrativas e operacionais da instituição, contribuindo diretamente para o desenvolvimento profissional dos servidores e para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à sociedade rondoniense.

5.2.2. A abrangência das ações planejadas contempla tanto atividades internas, sob a coordenação da CQUALI, quanto externas, conduzidas pela CCOM, além de iniciativas integradas entre ambas as áreas. Essa articulação intersetorial reforça o compromisso institucional com a eficiência, a inovação e a valorização dos servidores públicos.

5.2.3. A descentralização dos eventos em diferentes municípios do estado é uma estratégia que visa ampliar o acesso dos servidores às ações de capacitação e reconhecimento, reduzindo deslocamentos prolongados, minimizando impactos sobre as rotinas de trabalho e promovendo maior adesão às atividades. Essa abordagem regionalizada favorece o engajamento dos participantes, potencializa os resultados das formações e fortalece o vínculo entre os servidores e a missão institucional do DETRAN-RO.

5.2.4. A contratação de serviços de alimentação e locação de espaços adequados é indispensável para garantir a infraestrutura necessária à realização dos eventos com qualidade, conforto e segurança. O fornecimento de alimentação adequada contribui para o bem-estar dos participantes, favorecendo a concentração, a interação e a produtividade durante as atividades. Já a locação de espaços apropriados assegura condições técnicas e logísticas compatíveis com os objetivos de cada evento.

5.2.5. Além disso, a centralização do planejamento e da execução dessa contratação permite a padronização dos serviços, o controle eficiente dos recursos públicos e a obtenção de condições mais vantajosas, promovendo economicidade, transparência e responsabilidade na gestão administrativa.

5.3. Problema a ser resolvido

5.3.1. A inexistência de espaços adequados e de um serviço de suporte logístico de alimentação gera os seguintes gargalos:

I - Inadequação de infraestrutura pois a realização de treinamentos técnicos e reuniões estratégicas em locais improvisados prejudica a concentração e o rendimento pedagógico dos servidores.

II - Dificuldade nutricional e logística pois eventos com duração superior a 4 horas exigem suporte nutricional tais como coffee break/refeições para manter a eficiência dos participantes. A ausência de uma contratação prévia obriga a administração a realizar contratações fragmentadas de pequeno valor, o que fere o princípio do planejamento e gera ineficiência administrativa.

III - Centralização de ações sem locais contratados no interior, as capacitações tendem a se concentrar na capital, gerando altos custos com diárias e deslocamento de servidores das regionais até Porto Velho.

5.4. **Solução do Problema**

5.4.1. A presente contratação visa atender à demanda do DETRAN-RO para a realização de eventos institucionais essenciais, incluindo capacitações, seminários, palestras, treinamentos, reuniões técnicas, atividades de formação continuada, premiações e o lançamento de novos projetos, entre outros, além de serviços de alimentação para garantir o bem-estar dos participantes. Esses eventos desempenham papel crucial no fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas da instituição, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

5.4.2. Os eventos planejados pelo DETRAN-RO abrangem uma ampla gama de ações estratégicas e operacionais, com atividades distribuídas em diversos municípios de Rondônia. Essa descentralização é fundamental para garantir que os servidores possam participar ativamente, sem a necessidade de deslocamentos prolongados, reduzindo o desgaste físico e o impacto sobre suas rotinas de trabalho. Ao promover eventos mais próximos de suas bases de atuação, o DETRAN-RO não apenas incentiva maior adesão, mas também assegura um melhor aproveitamento das formações, resultando em servidores mais capacitados e em um atendimento mais ágil e eficaz ao público local.

5.4.3. A contratação regionalizada de espaços e serviços de alimentação também reflete o compromisso da instituição com a eficiência e a responsabilidade na gestão de recursos públicos. Essa abordagem permite reduzir significativamente despesas com transporte e hospedagem, otimizando os custos e promovendo uma economia significativa. Além disso, o fornecimento de alimentação de qualidade durante os eventos é indispensável para garantir o bem-estar dos participantes, favorecendo a concentração, a interação e a produtividade ao longo das atividades.

5.4.4. A centralização do planejamento e da execução dessa contratação assegura a padronização e a qualidade dos serviços prestados, além de facilitar a gestão administrativa, o controle financeiro e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.

5.5. **Da Justificativa do Quantitativo**

5.5.1. O dimensionamento e o método de aferição das quantidades constantes do presente Termo de Referência foram estabelecidos em estrita observância ao disposto no **art. 18, § 1º, inciso IV, e no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando que o planejamento contemple a estimativa exata das demandas com base no histórico e nas projeções das atividades institucionais.

5.5.2. As quantidades solicitadas foram estimadas e distribuídas com base em levantamento criterioso e preliminar conduzido pelas unidades técnicas especializadas — a **Divisão de Certificação (DIVCER)** e a **Coordenação de Qualidade (CQUALI)**. Por serem os setores responsáveis pela organização, coordenação e execução de cursos, treinamentos, capacitações e eventos do DETRAN/RO, tais unidades detêm o *know-how* e a expertise técnica indispensáveis para quantificar com precisão as necessidades operacionais da autarquia.

5.5.3. A consolidação da demanda global decorreu da consulta formal realizada junto às demais Diretorias e Unidades Requisitantes da autarquia, conforme instruído nos processos administrativos **nº 0010.064068/2024-83, 0010.064067/2024-39 e 0010.065604/2024-68**. Para a mensuração dos quantitativos de alimentação e locação de espaços, consideraram-se variáveis objetivas, tais como:

I - O público-alvo e o número estimado de participantes por evento;

II - A carga horária, a duração e a natureza pedagógica/institucional de cada ação;

III - O perfil de infraestrutura e suporte logístico exigido para a adequada realização dos treinamentos.

5.5.4. Após a coleta das informações, a DIVCER e a CQUALI emitiram pareceres técnicos fundamentados por meio dos Despachos DETRAN-DIVCER (IDS 74355517 E 75000887) E DETRAN-CQUALI (ID 74440158). Nesses manifestos, além da alocação exata para o calendário previsto de ações do DETRAN/RO, incorporou-se uma reserva técnica fixada em aproximadamente 10% (dez por cento) sobre o quantitativo global. Essa margem de segurança fundamenta-se na necessidade de cobrir eventuais oscilações de público, demandas extraordinárias ou ajustes de planejamento ao longo do exercício financeiro, sem comprometer a continuidade do serviço ou violar os limites contratuais.

5.5.5. **Quantidade Máxima a ser Adquirida**

5.5.5.1. A quantidade máxima de cada item foi definida no **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 305/2026/DETRAN-NAC (ID 74972587)** , onde os setores requisitantes descreveram suas necessidades no Quadro de Eventos/Atividades do Anexo I.

5.5.5.2. A consolidação do quantitativo global inclui os itens estimados mais uma reserva técnica de aproximadamente 10% , conforme demonastrado no item 5.6 deste Termo de Referência.

5.5.6. **Quantidade Mínima a ser Cotada**

5.5.6.1. A quantidade mínima a ser cotada por item coincide com o quantitativo estimado para a licitação, conforme descrito no item 3.3 (descrição dos itens) deste Termo de Referência.

5.6. **Demanda por Município**

REGIONAL	DESCRIÇÃO								
	KIT LANCHE			KIT CAFÉ			COFFEE BRAK		
	(Unidade)	Reserva Técnica	Total	(Unidade)	Reserva Técnica	Total	(Unidade)	Reserva Técnica	Total
Ariquemes	70	10	**80**	3.970	400	**4.370**	3.970	130	**4.100**
Cacoal	0	0	**0**	3.760	380	**4.140**	1.160	120	**1.280**
Jaru	10	10	**20**	2.940	300	**3.240**	2.930	35	**2.965**
Ouro Preto	10	10	**20**	3.070	300	**3.370**	3.060	50	**3.110**
Ji-Paraná	60	10	**70**	6.060	600	**6.660**	6.000	260	**6.260**
Porto Velho	9.510	100	**9.610**	25.717	2.500	**28.217**	31.592	300	**31.892**
Rolim de Moura	100	100	**200**	3.080	300	**3.380**	2.980	50	**3.030**
Vilhena	90	10	**100**	3.210	300	**3.510**	3.120	50	**3.170**
São Miguel	0	0	**0**	200	20	**220**	200	20	**220**
TOTAL	9.850	250	**10.100**	52.007	5.100	**57.107**	55.012	1.015	**56.027**

REGIONAL	AUDITÓRIO									
	50	100	150	200	300	400	500	600	800	1.000
Ariquemes	15	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Cacoal	10	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Jaru	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0
São Miguel	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ouro Preto	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ji-Paraná	16	10	3	0	0	0	0	0	0	0
Porto Velho	59	34	0	8	2	2	4	2	4	2
Rolim de Moura	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Vilhena	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (INC. IV)

6.1. O parcelamento da solução constitui regra geral nas compras públicas, nos termos do **art. 40, § 2º, e do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, devendo ser adotado quando demonstrada sua viabilidade técnica e econômica, com vistas a ampliar a competitividade do certame sem perda de economia de escala.

6.2. Para a presente contratação, optou-se expressamente pelo **PARCELAMENTO DO OBJETO**, mediante a realização de licitação com adjudicação pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.3. A escolha do parcelamento por item fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e mercadológicas:

I - **Divisibilidade Técnica do Objeto:** Os serviços que compõem o objeto da contratação — compreendendo o fornecimento de serviços de alimentação (como *coffee breaks*, almoços/jantares e kits lanche) e a locação de infraestrutura e espaços adequados — possuem características autônomas e independentes do ponto de vista de mercado e prestação de serviço.

II - **Ampliação da Competitividade:** A divisão em itens possibilita a participação de um número maior de fornecedores locais e especializados no mercado de Rondônia, estimulando a ampla concorrência entre microempresas, empresas de pequeno porte e empresas de médio/grande porte, que porventura atuem exclusivamente em um dos segmentos (gastronomia/buffet ou locação de imóveis/espaços de eventos).

III - **Ausência de Prejuízo Técnico ou Econômico:** A adjudicação por item não acarreta deseconomia de escala nem compromete a integridade técnica do atendimento, visto que a execução das demandas do DETRAN/RO ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda ao longo do exercício financeiro.

IV - **Flexibilidade na Utilização da Ata de Registro de Preços:** Sendo o Sistema de Registro de Preços (SRP) voltado para demandas futuras e eventuais, o parcelamento por item garante ao DETRAN/RO a faculdade de solicitar isoladamente o serviço de alimentação, a locação de espaço ou ambos, a depender da infraestrutura própria já disponível na data ou local do evento institucional/treinamento.

6.4. Dessa forma, demonstra-se que o parcelamento por item é a modelagem licitatória que melhor atende ao interesse público, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, o aproveitamento das peculiaridades do mercado e a estrita observância aos princípios da competitividade, razoabilidade e eficiência.

7. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

7.1. **Da Vedação de Empresa sob Forma de Consórcio**

7.1.1. Fica **VEDADA** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio no presente certame.

7.1.2. Nos termos do **art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a permissão para participação de consórcios insere-se no âmbito da discricionariedade técnica da Administração, sendo recomendada prioritariamente para objetos de grande vulto ou de alta complexidade técnica, que exijam a conjugação de esforços para viabilidade operacional e financeira.

7.1.3. A vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio justifica-se por tratar-se de serviços comuns (fornecimento de alimentação e locação de auditórios), sem alta complexidade técnica ou grande vulto financeiro que exijam a união de empresas. Ademais, a adoção do parcelamento por item isolado e o amplo mercado local/regional de fornecedores garantem a plena competitividade do certame de forma individualizada, em atendimento ao art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. **Da Vedação de Cooperativas e Associações**

7.2.1. Fica **VEDADA** a participação de cooperativas e associações cujos objetos sociais contemplem o fornecimento das soluções pretendidas, tendo em vista a impossibilidade do cumprimento dos requisitos previstos no **art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.2.2. O modelo operacional exigido para o fornecimento de alimentação e infraestrutura de eventos pressupõe subordinação funcional e controle estrito de padrão de serviço, o que descaracteriza a autonomia e a relação de autogestão inerentes às cooperativas, podendo comprometer a responsabilização direta e a fiscalização do contrato.

7.3. **Da Vedação de Vínculo com o Poder Público**

7.3.1. É **VEDADA** a participação, direta ou indireta, no certame de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do DETRAN/RO ou com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.3.2. A vedação estende-se aos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das autoridades e agentes públicos supramencionados, em estrita observância ao **art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021** e ao princípio da impessoalidade.

7.4. **Outras vedações administrativas e legais**

7.4.1. Não poderão participar da presente licitação:

I - Licitantes declarados inidôneos ou suspensos do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses e prazos previstos em lei;

II - Empresas que se encontrem sob falência;

III - Empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial que **não** apresentem plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e certidão de aptidão econômica emitida pelo juízo competente;

IV - Licitantes que se enquadrem nas demais vedações estipuladas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

7.5. **Disposições finais sobre as Vedações**

7.5.1. Todas as vedações constantes deste item deverão constar expressamente do Edital de Licitação do Sistema de Registro de Preços e serão objeto de verificação documental e declaratória na fase de habilitação.

7.5.2. A inobservância ou o descumprimento de qualquer uma das vedações implicará a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis. As vedações acima deverão constar de forma expressa no edital de registro de preços e serão objeto de verificação documental na fase de habilitação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A escolha da contratação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços através de Ata de Registro de Preços (ARP) é considerada a melhor solução para atender às demandas da CQUALI e CCOM, com base na Lei nº 14.133/2021.

8.2. O uso do sistema de registro de preços justifica-se por ser a forma preferencial de contratação, conforme art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021. Ademais, trata-se de procedimento visando contratações futuras, formalizado para prestações de serviços parceladas, cuja definição exata do cronograma (datas e locais de todos os treinamentos e reuniões) não pode ser previamente quantificada com precisão absoluta, dependendo da conveniência administrativa ao longo do exercício.

8.3. Finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará a interrupção das atividades de capacitação dos servidores e eliminará a necessidade de o DETRAN-RO manter estruturas físicas ociosas ou equipes próprias de buffet, atendendo-se aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência. Logo, a solução proporcionará:

I - Economia de Escala: A ARP permite a contratação dos serviços a preços mais competitivos, já que o processo considera a expectativa de consumo anual para os eventos institucionais. Isso atrai empresas de maior porte e especialização, reduzindo o valor unitário das refeições (coffee breaks/almoços) e das diárias de locação.

II - Flexibilidade e Planejamento: A ARP oferece maior flexibilidade para a gestão das agendas da CQUALI e CCOM. As ordens de serviço podem ser planejadas e emitidas de acordo com a necessidade real de cada evento e a disponibilidade orçamentária, evitando o pagamento por infraestruturas não utilizadas.

III - Eficiência no Processo de Contratação: Com a ARP, a Autarquia não precisa realizar múltiplos processos licitatórios ou dispensas de valor para cada evento em diferentes municípios, o que reduz drasticamente o tempo e os recursos humanos gastos na administração das contratações.

IV - Padronização: A utilização da ARP permite a padronização da qualidade dos ambientes de treinamento e do suporte nutricional oferecido, garantindo que o padrão de atendimento seja o mesmo em todas as macrorregiões do Estado.

V - Transparência e Competitividade: A ARP segue os princípios da Lei 14.133/2021, promovendo a transparência e a competitividade. O processo permite que hotéis e empresas de buffet regionais participem dos lotes específicos, resultando em melhores condições para a Administração Pública estadual.

8.4. O processo permite que hotéis e empresas de buffet regionais participem dos **itens específicos**, resultando em melhores condições para a Administração Pública estadual

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (INC. VII)

9.1. Disposições Gerais

9.1.1. A execução do objeto desta contratação observará, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Estado de Rondônia

9.1.2. O presente Termo de Referência consolida as necessidades das diversas Diretorias do DETRAN/RO para a realização de eventos institucionais, tais como capacitações, treinamentos, formação de servidores, reuniões técnicas e lançamentos de projetos.

9.1.3. Caberá à Administração, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais, analisar e selecionar a proposta que melhor atenda às necessidades da Autarquia.

9.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer espaços adequados, confortáveis e dotados de infraestrutura completa para a realização dos eventos, além de disponibilizar serviços de alimentação (como *coffee breaks*, almoços e correlatos), conforme a demanda específica de cada solicitação.

9.1.5. A locação dos espaços dar-se-á em estrita consonância com as necessidades de cada evento, considerando o quantitativo de participantes e a natureza da atividade a ser desenvolvida.

9.1.6. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os recursos necessários para garantir a qualidade e a regular execução dos eventos, incluindo equipamentos audiovisuais, mobiliário adequado, serviços de limpeza, segurança e apoio logístico, quando exigido.

9.1.7. Com vistas a garantir a celeridade e a organização dos eventos institucionais, a prestação dos serviços deverá ocorrer de maneira ágil, assegurando que todas as instalações, infraestrutura e serviços estejam plenamente operacionais antes do horário previsto para o início das atividades.

9.1.8. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas estabelecidos, atuando com eficiência, zelo, idoneidade e responsabilidade, de modo a mitigar eventuais contratempos e preservar a qualidade do atendimento à Autarquia.

9.1.9. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução contratual, em cumprimento ao disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.10. Os serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação do objeto.

9.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores devidamente treinados, uniformizados e identificados, orientando-os a manter conduta ética, respeitosa e não discriminatória.

9.1.12. O DETRAN/RO reserva-se o direito de fiscalizar a prestação dos serviços a qualquer momento, bem como de solicitar vistorias dos órgãos de Vigilância Sanitária sempre que julgar necessário.

9.1.13. É obrigação da CONTRATADA manter estrito sigilo sobre quaisquer dados e atividades institucionais de que venha a tomar conhecimento em razão da execução do objeto, além de prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração com a devida presteza.

9.1.14. Os serviços deverão seguir os rígidos padrões de qualidade previstos na normativa legal aplicável e neste Termo de Referência, observando-se, ainda, a legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável.

9.1.15. Todos os produtos e insumos alimentícios fornecidos deverão estar em perfeitas condições de consumo e higiene, atendendo às especificações deste instrumento e das normas técnicas pertinentes.

9.1.16. O recebimento definitivo dos bens e serviços fica condicionado à sua total conformidade com as exigências editalícias, obrigando-se o fornecedor a substituir, imediatamente e sob suas expensas, quaisquer produtos que apresentem inconformidades ou vícios de qualidade.

9.1.17. Aplica-se a esta contratação, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), notadamente quanto aos padrões de qualidade, oferta de reposição e responsabilidade por vícios do produto ou serviço.

9.2. **Da Execução Dos Serviços**

9.2.1. **Das Condições Gerais**

9.2.1.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, com a disponibilização de toda a estrutura, materiais e utensílios que se fizerem necessários à execução do objeto, bem como, pessoal devidamente qualificado, visando atender as necessidades da CONTRATANTE com maior rapidez e profissionalismo adequado à natureza do serviço.

9.2.1.2. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em locais indicados pela CONTRATANTE e fora do horário comercial, mediante Ordem de Fornecimento encaminhada à CONTRATADA.

9.2.1.3. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços, bem como o local de entrega.

9.2.1.4. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

9.2.1.5. O fornecedor registrado deverá utilizar-se de cozinha para o preparo dos alimentos compatível com o cumprimento do objeto neste Termo de Referência, em conformidade com os requisitos relacionados na Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 (fornecimento de alimentos perecíveis). Todos os serviços de alimentação devem ser preparados e manipulados por profissionais capacitados e treinados, em conformidade com a legislação de segurança alimentar (Certificado de Boas Práticas de Fabricação - ANVISA e Certificado de Conformidade com a Legislação Sanitária emitido pela Vigilância Sanitária local).

9.2.1.6. Para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços contratados pela Administração Pública, é essencial seguir normas e critérios específicos que assegurem que os serviços e produtos atendam aos requisitos técnicos e funcionais necessários. Abaixo estão os principais critérios e normas a serem observados:

9.2.1.7. **Dos Prazos**

9.2.1.7.1. As solicitações dos serviços serão realizadas com antecedência mínima de:

9.2.1.7.2. 36 (trinta e seis) horas, de forma ordinária;

9.2.1.7.3. 24 (vinte e quatro) horas, em casos excepcionais;

9.2.1.7.4. 48 (quarenta e oito) horas, quando os eventos ocorrerem em fins de semana ou feriados.

9.2.1.8. **Das Especificações dos Auditórios e Salas**

9.2.1.8.1. A locação de espaços deve abranger ambientes climatizados, com mobiliário compatível, acessibilidade, estrutura e equipamentos audiovisuais e sanitários adequados, além de apresentar boas condições de manutenção, iluminação, ventilação, limpeza e suporte técnico, quando necessário.

9.2.1.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer espaços adequados, ambientes amplos, arejados e confortáveis, com capacidade para acomodar a quantidade de pessoas estipuladas neste Termo de Referência, que devem atender as quantidades especificadas relativas à capacidade de acomodação, com os participantes sentados em poltronas confortáveis com assento e encosto almofadados, apoio para os braços, além de pranchetas móveis ou escamoteáveis, com infraestrutura completa, que permitam a mobilidade e a integração dos participantes garantindo maior comodidade e interação entre os presentes.

9.2.1.8.3. O ambiente deve ser climatizado, bem iluminado, com boa acústica e contar com ponto de internet, data-show, telão para projeção, televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincéis adequados.

9.2.1.8.4. Microfones, no mínimo 02 (dois) comuns e 01 (um) sem fio e de lapela, devem permitir a mobilidade do

palestrante durante suas apresentações.

9.2.1.8.5. A empresa contratada deve apresentar os seguintes certificados para a locação de espaços: Certificado de Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal, Certificado de Segurança Contra Incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros local e Certificado de Acessibilidade emitido pela Prefeitura Municipal ou outro órgão competente, que atestem que o local está em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade, uso do solo e prevenção contra incêndio.

9.2.1.9. **Especificações dos Serviços de Fornecimento de Alimentação e bebidas**

9.2.1.9.1. Para garantir os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa e melhor entrega dos serviços, serão exigidos:

9.2.1.9.2. Os serviços de alimentação devem compreender o fornecimento de coffee break, brunch, lanches, refeições e similares, com alimentos preparados com insumos de primeira qualidade, sabor e aroma agradáveis, ponto de cozimento adequado e apresentação compatível com o padrão institucional.

9.2.1.9.3. A entrega dos serviços de alimentação deverão ocorrer no local indicado na Ordem de Fornecimento emitida pelo DETRAN/RO, podendo estes serem oferecidos nas unidades do órgão ou espaços de terceiros devidamente informados com antecedência.

9.2.1.9.4. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Fornecimento, apresentados cuidadosamente de forma organizada, atraentes e adequadas ao ambiente.

9.2.1.9.5. Os serviços de alimentação deverão ser entregues prontos para consumo, bem acondicionados em embalagens térmicas, higiênicas e seguras que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

9.2.1.9.6. A diversidade do cardápio deve ser assegurada em eventos com duração superior a 1 (um) dia.

9.2.1.9.7. O fornecedor deve garantir que os alimentos não contenham ingredientes que possam causar alergias ou reações adversas, e deve fornecer informações claras sobre os ingredientes utilizados.

9.2.1.9.8. O cardápio deve ser balanceado e adequado às necessidades nutricionais dos participantes, considerando diferentes preferências alimentares (dietas especiais, vegetarianas, veganas, sem glúten, etc.).

9.2.1.9.9. Os equipamentos e recipientes devem estar limpos e em perfeito estado de conservação.

9.2.1.9.10. A quantidade de alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidades suficientes para cobrir todas as pausas programadas, de acordo com o número de participantes indicado na Ordem de Fornecimento.

9.2.1.9.11. Os serviços de refeição deverão ser de igual formato ao do item anterior, com montagem do buffet e reposição durante o evento, quando necessário.

9.2.1.9.12. As refeições ***self service***, deverão ser servidas tipo buffet expostas em recipientes aquecidos em temperatura ideal para o consumo e serão servidas à vontade sem restrições.

9.2.1.9.13. Os ***coffees breaks*** deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessários como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários.

9.2.1.9.14. A água mineral, o café e o chá deverão ser servidos durante todo o período de realização dos eventos, no limite de 8 horas diárias, à vontade, sem restrições aos participantes do evento.

9.2.1.9.15. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de fornecimento, sendo que a CONTRATADA deverá acondicioná-las corretamente.

9.2.1.9.16. A empresa detentora deverá dispor de todo material necessário para servir a água mineral, café e chá, como:

9.2.1.9.17. Fornecimento de água mineral gelada e natural, disponibilizando um bebedouro proporcionalmente a cada 50 pessoas e copos descartáveis para água;

9.2.1.9.18. Fornecimento de café e/ou chá, a CONTRATADA deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags, em bandejas e copos descartáveis para o café.

9.3. **Do Recebimento**

9.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de servidores designados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.2. A entrega dos espaços locados será validada pela verificação do atendimento às condições de infraestrutura, limpeza, segurança e funcionalidade antes do aceite.

9.3.3. O recebimento do serviço somente ocorrerá se executado conforme a Ordem de Fornecimento, em condições adequadas de higiene, segurança e qualidade.

9.3.4. Alimentos que apresentarem deterioração, má apresentação ou inconformidades não serão aceitos, devendo ser substituídos às expensas da CONTRATADA. Caso haja divergência, a CONTRATADA será notificada e deverá proceder à correção imediata do serviço sem ônus para a Administração.

9.3.5. O Recebimento formal será feito pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, após a verificação in loco da regularidade dos serviços prestados.

9.3.6. O objeto deste termo será recebido conforme disposto no art. 140, Inciso I, Alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021:

9.3.7. **PROVISORIAMENTE**, ao final de cada evento, o gestor e/ou fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do serviço considerando a qualidade e as quantidades solicitadas, conforme especificações exigidas, para efeito de verificação da conformidade dos serviços fornecidos, caso o serviço não seja prestado de acordo com o solicitado deverá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA. O ateste provisório, se dará no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento dos serviços, de acordo com Alínea "a" do Inciso I e ainda § 2º do art. 140. I, da Lei Federal 14.133/2021.

9.3.8. **DEFINITIVAMENTE,** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.3.11. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.3.12. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou gestor que terá juntamente com o requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

9.3.13. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato.

10. DA GARANTIA, QUALIDADE E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

10.1. Da Garantia do Serviço

10.1.1. Para fiel contratação, deverá obedecer o disposto na Lei n° 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.8748/2024 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em vigência geral e no Estado de Rondônia.

10.1.2. Aplica-se no que couber, os termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

10.1.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

10.2. Da Qualidade dos Alimentos

10.2.1. Os alimentos devem ser frescos, de boa qualidade e preparados em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

10.2.2. O fornecedor deve garantir que os alimentos não contenham ingredientes que possam causar alergias ou reações adversas, e deve fornecer informações claras sobre os ingredientes utilizados.

10.2.3. O cardápio deve ser balanceado e adequado às necessidades nutricionais dos participantes, considerando diferentes preferências alimentares (dietas especiais, vegetarianas, veganas, sem glúten, etc.).

10.3. Higiene e Segurança Alimentar

10.3.1. Todos os serviços de alimentação devem ser preparados e manipulados por profissionais capacitados e treinados, em conformidade com a legislação de segurança alimentar (ANVISA, vigilância sanitária e outros órgãos competentes).

10.3.2. O fornecedor deve garantir que as condições de armazenamento e transporte dos alimentos sejam adequadas, prevenindo qualquer tipo de contaminação.

10.3.3. O local de preparo e a cozinha devem ser regularmente inspecionados e aprovados pelos órgãos sanitários competentes.

10.4. Serviço de Atendimento

10.4.1. O serviço de atendimento deve ser realizado por profissionais uniformizados, capacitados para oferecer um atendimento eficiente e cordial.

10.4.2. A quantidade de alimentos deverá ser suficiente para o número de participantes do evento, considerando

variações no apetite, dietas específicas e preferências individuais.

10.4.3. **Das Exigências para o Serviço de Alimentação**

10.4.3.1. **Planejamento e Organização**

a) **Definição de Cardápio:** O cardápio deve ser cuidadosamente elaborado, levando em consideração as preferências alimentares dos participantes, restrições alimentares e a variedade de opções.

b) **Escolha de Fornecedores:** Seleção de fornecedores e parceiros que garantam a qualidade dos produtos utilizados, como fornecedores de bebidas, alimentos frescos e utensílios. Preferência por fornecedores com certificação de qualidade e cumprimento de normas sanitárias.

c) **Capacidade de Atendimento:** Estabelecimento de uma estimativa de número de participantes e planejamento de quantidade suficiente de alimentos e bebidas, evitando desperdícios ou escassez.

10.4.3.2. **Qualidade dos Alimentos e Bebidas**

a) **Ingredientes Frescos e de Qualidade:** Todos os alimentos devem ser preparados com ingredientes frescos, de boa qualidade e armazenados adequadamente.

b) **Temperatura dos Alimentos:** Durante o evento, deve-se garantir que os alimentos sejam servidos nas temperaturas adequadas (quentes ou frios), para garantir sabor, segurança alimentar e conforto dos participantes.

c) **Preparação e Armazenamento:** Todos os alimentos devem ser preparados em condições de higiene rigorosas, em ambientes que atendam as exigências sanitárias. O armazenamento deve ser feito em locais apropriados e com controle de temperatura.

d) **Bebidas:** As bebidas devem ser de boa qualidade (não alcoólicas), e servidas de maneira apropriada (em copos adequados, bem refrigeradas, etc.).

10.4.3.3. **Segurança Alimentar**

a) **Controle de Temperatura:** Todos os pratos quentes devem ser mantidos a uma temperatura superior a 60°C, e os pratos frios, abaixo de 5°C. Isso previne a proliferação de bactérias e garante a segurança alimentar.

b) **Manuseio e Higiene:** Todos os alimentos devem ser manipulados por profissionais treinados em boas práticas de manipulação de alimentos, com o uso de equipamentos de proteção individual (luvas, toucas, aventais).

c) **Evitar Contaminações Cruzadas:** A separação entre alimentos crus e cozidos deve ser rigorosamente observada, para evitar a contaminação cruzada. Todos os utensílios devem ser limpos e desinfetados adequadamente.

d) **Atenção a Restrições Alimentares:** Identificação clara de alimentos que contenham ingredientes alergênicos (como glúten, lactose, frutos do mar) e oferta de opções alternativas para pessoas com restrições alimentares.

10.4.3.4. **Apresentação e Montagem**

a) **Disposição dos Alimentos:** A disposição dos alimentos no buffet deve ser organizada, com a apresentação estética dos pratos atraente e funcional. Deve-se priorizar a estética sem comprometer a qualidade e o acesso dos participantes.

b) **Decoração e Ambientação:** O espaço de serviço deve ser bem decorado, respeitando a proposta do evento, seja ele formal ou mais descontraído. O uso de mesas bem organizadas, com toalhas limpas e utensílios adequados (pratos, talheres, copos, etc.) é essencial.

c) **Higiene e Limpeza:** Manter o ambiente de serviço sempre limpo durante todo o evento, realizando trocas de utensílios sujos e controlando o descarte de lixo de maneira adequada.

10.4.3.5. **Atendimento aos Participantes**

a) **Equipe Treinada e Bem Apresentada:** Os profissionais responsáveis pelo atendimento devem ser treinados para garantir uma experiência de qualidade aos participantes. A equipe deve ser cortês, atenciosa, e estar bem apresentada, com uniforme adequado.

b) **Controle de Tempo de Serviço:** O serviço deve ser ágil, mas sem comprometer a qualidade dos alimentos e a experiência dos participantes. Os alimentos devem ser repostos regularmente, para garantir que todos tenham acesso a uma variedade de opções.

c) **Monitoramento e Feedback:** Durante o evento, é fundamental monitorar a satisfação dos participantes e estar disponível para resolver rapidamente quaisquer imprevistos ou solicitações especiais.

10.4.3.6. **Controle Pós-Evento**

a) **Limpeza e Descarte de Restos:** Todos os resíduos alimentares e materiais usados devem ser descartados corretamente, respeitando as normas de sustentabilidade e limpeza.

10.4.4. **Das Exigências para Locação de Auditório**

10.4.4.1. **Infraestrutura e Conforto**

a) O auditório deve ser adequado ao tipo de evento, com capacidade compatível ao número de participantes e disposições confortáveis para assentos, garantindo o bem-estar dos presentes.

b) O local deve contar com sistemas de climatização e ventilação adequados para o conforto dos participantes, além de garantir acústica adequada para palestras e apresentações.

c) A localização do auditório deve ser acessível para pessoas com deficiência, com infraestrutura necessária para facilitar a locomoção, como rampas, elevadores e sanitários adaptados.

10.4.4.2. **Equipamentos e Tecnologia**:

a) O auditório deve estar equipado com recursos audiovisuais de boa qualidade (microfones, projetores, telas de mínimo 21 polegadas, conexão à internet, sonorização, etc.), conforme as necessidades do evento.

b) O fornecedor deve garantir suporte técnico durante todo o evento para atender a eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos equipamentos.

c) Os sistemas de segurança, como extintores de incêndio, saídas de emergência sinalizadas e planos de evacuação, devem estar em conformidade com as normas locais de segurança.

10.4.4.3. **Limpeza e Manutenção**:

a) O auditório e seus arredores devem ser mantidos limpos e em condições adequadas de higiene e conservação antes, durante e após o evento.

b) Os serviços de limpeza devem ser realizados periodicamente durante o evento, garantindo que o ambiente permaneça sempre agradável e funcional.

10.4.5. **Acompanhamento e Avaliação de Qualidade**

10.4.5.1. **Avaliação Contínua**

I - O contratante deverá ter a possibilidade de acompanhar os serviços prestados, podendo realizar inspeções, solicitação de ajustes e intervenções imediatas para corrigir falhas no serviço.

10.4.5.2. **Feedback e Melhoria Contínua**

I - Após o evento, será solicitado aos participantes e ao contratante um feedback detalhado sobre a qualidade dos serviços de alimentação, coffee break e locação do auditório, com o objetivo de avaliar a satisfação e identificar possíveis melhorias.

II - O fornecedor se comprometerá a implementar ações corretivas e preventivas com base nas sugestões e críticas recebidas.

10.4.6. Essas exigências visam assegurar que os serviços oferecidos atendam aos mais altos padrões de qualidade e eficiência, garantindo a satisfação dos participantes e a boa execução do evento.

11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (INC. IX)

11.1. O valor estimado nessa pesquisa de preços é de R$ 5.102.432,06 (cinco milhões, cento e dois mil, quatrocentos e trinta e dois reais e seis centavos). somando os valores totais de todos os lotes. A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no **Quadro Estimativo de Preços (ID.77204827),** onde evidência, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário do valor médio. (método adotado), Pregão Eletrônico: 90121/2025 - Nº do Processo: 0026.006024/2024-60 Ata de Registro de Preços Nº: 236/2025 - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL e Processo nº 0029.059270/2024-94 Nº Do Pregão Eletrônico: 90078/2025.

11.2. Considerando o Inciso VI do Art. 34 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, relativo à estimativa do valor da contratação, elaboramos o quadro referencial dos serviços, conforme detalhamento por lotes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
01	Kit lanche servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	80	R$ 28,23	R$ 2.258,40
02	Kit lanche servido no local do evento - JARU	Unidade	20	R$ 28,23	R$ 564,60
03	Kit lanche servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	20	R$ 28,23	R$ 564,6
04	Kit lanche servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	70	R$ 28,23	R$ 1.976,10
05	Kit lanche servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	9.610	R$ 28,23	R$ 271.290,30

06	Kit lanche servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	200	R$ 28,23	R$ 5.646,00
07	Kit lanche servido no local do evento - VILHENA	Unidade	100	R$ 28,23	R$ 2.823,00
08	Kit Café servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.370	R$ 22,56	R$ 98.587,20
09	Kit Café servido no local do evento - CACOAL	Unidade	4.140	R$ 22,56	R$ 93.384,40
10	Kit Café servido no local do evento - JARU	Unidade	3.240	R$ 22,56	R$ 73.083,40
11	Kit Café servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.370	R$ 22,56	R$ 76.027,20
12	Kit Café servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.660	R$ 22,56	R$ 150.249,60
13	Kit Café servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	28.217	R$ 22,56	R$ 636.575,52
14	Kit Café servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380	R$ 22,56	R$ 76.252,80
15	Kit Café servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.510	R$ 22,56	R$ 79.185,60
16	Kit Café servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220	R$ 22,56	R$ 4.963,20
17	Coffee-Break servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.100	R$ 58,13	R$ 238.333,00
18	Coffee-Break servido no local do evento - CACOAL	Unidade	1.280	R$ 58,13	R$ 74.406,40
19	Coffee-Break servido no local do evento - JARU	Unidade	2.965	R$ 58,13	R$ 172.355,45
20	Coffee-Break servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.110	R$ 58,13	R$ 180.784,30
21	Coffee-Break servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.260	R$ 58,13	R$ 363.893,80
22	Coffee-Break servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	31.892	R$ 57,90	R$ 1.846.546,80
23	Coffee-Break servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030	R$ 58,13	R$ 176.133,90
24	Coffee-Break servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.170	R$ 58,1	R$ 184.272,10
25	Coffee-Break servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220	R$ 58,13	R$ 12.788,60
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	15	R$ 515,00	R$ 7.725,00
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	10	R$ 515,00	R$ 5.150,00
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JARU	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	16	R$ 515,00	R$ 8.240,00
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	59	R$ 515,00	R$ 30.385,00
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	8	R$ 515,00	R$ 4.120,00
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21

36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JARU	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	10	R$ 2.138,21	R$ 21.382,10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	34	R$ 2.303,66	R$ 78.324,36
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	2	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	2	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	3	R$ 2.797,78	R$ 8.393,34
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	8	R$ 2.906,67	R$ 23.253,36
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 2.906,67	R$ 5.813,34
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4	R$ 3.149,33	R$ 12.597,32
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4	R$ 4.499,33	R$ 17.997,32
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 4.499,33	R$ 9.598,66
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP R$ 690.011,69					
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA R$ 4.412.420,37					
TOTAL GERAL (AMPLA CONC. + EXCLUS. ME-EPP + COTA EXCLUS. ME-EPP) R$ 5.102.432,06					

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO ORÇAMENTO SIGILOSO, SE FOR O CASO

12.1. Não se aplica, em razão da previsibilidade dos custos, da disponibilidade de parâmetros de mercado e da necessidade de preservar a publicidade e a competitividade do certame, justifica-se a não adoção do orçamento sigiloso para esta contratação. A medida assegura maior transparência, facilita a fiscalização e tende a ampliar a oferta de propostas vantajosas para a Administração.

13. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. O Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Serviços de Buffet e Locação de Infraestrutura para Eventos, encontra previsão no Plano de Contratações Anual do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia 2026, processo SEI nº (0010.021379/2025-39), DFD nº231/2026 (ID 67774869) guardando estrita conformidade com o planejamento institucional.

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Consta nesta que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro, o qual replicamos abaixo:

14.1.1. **Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo
Ação	2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.753.0.00001- Recursos Provenientes de Taxas e Contribuições

14.1.2. C**oordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**
Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	128 - Formar Recursos Humanos
Programa	1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo
Ação	2096 - Formar, Qualificar, Treinar e Capacitar Recursos Humanos
Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.753.0.00001- Recursos Provenientes de Taxas e Contribuições

15. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

15.1. Da Justificativa para Registro de Preços

15.1.1. A Contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normativos aplicáveis.

15.1.2. No Estado de Rondônia, conforme o art. 116, incisos I e II do Decreto nº 28.874/2024, o Registro de Preços deve ser adotado preferencialmente quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações sucessivas e for mais conveniente a aquisição de bens ou serviços com previsão de entregas parceladas, como é o caso da presente contratação.

15.1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na necessidade de atendimentos fracionados, sazonais e descentralizados ao longo do exercício financeiro, sendo inviável prever com exatidão a data e a demanda de cada evento. A modelagem por item garante ao DETRAN/RO a máxima flexibilidade na requisição dos serviços de acordo com a agenda institucional e a disponibilidade orçamentária de cada unidade solicitante.

15.1.4. A própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 40, §2º, destaca que:

> ***"O sistema de registro de preços encontra-se disciplinado nos arts. 82 e seguintes. Sua adoção prioritária é mais uma prática destinada a aumentar a eficiência nas contratações públicas."***

15.1.5. Ainda, o art. 85 da mesma lei, ao tratar da aplicação do SRP a obras e serviços de engenharia, estabelece que:

> ***"A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos: I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado."***

15.1.6. Embora a presente contratação não envolva obra diretamente, os princípios também se aplicam, visto que o objeto apresenta padronização de solução, baixa complexidade operacional e necessidade frequente de contratação dos seus componentes ao longo do tempo.

15.1.7. Do ponto de vista doutrinário, destaca-se o entendimento de Marçal Justen Filho, para quem:

> ***"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."***

15.1.8. O procedimento de registro de preços também proporciona racionalização administrativa, com redução de custos procedimentais e agilidade nas aquisições, conforme sintetizado pela doutrina:

> "***Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias."***

15.1.9. Não foi realizada a Intenção de Registro de Preços (IRP) para a participação de outros órgãos ou entidades, tendo em vista a especificidade das demandas institucionais do DETRAN/RO, bem como a necessidade de preservar a celeridade e o cronograma do procedimento licitatório. Desta forma, restou justificada a não divulgação da IRP, assegurando a coerência com as conclusões constantes do Levantamento de Mercado (Item 5 do Estudo Técnico Preliminar - ETP)

15.1.10. Diante do exposto, a adoção do Sistema de Registro de Preços é plenamente justificada, em consonância com a legislação vigente, com o planejamento estratégico do DETRAN-RO e com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, norteadores das contratações públicas.

15.2. **Da Gerência da Ata de Registro de Preços**

15.2.1. O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

15.3. **Da Vigência da Ata de Registro de Preços**

15.3.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado o prazo à interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, bem como renovado as quantidades prevista neste instrumento, conforme Despacho (ID 0053945147), oriundo da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, acostados nos autos do Processo Administrativo nº 0010.005101/2024-33.

15.4. **Do Pedido mínimo para cada Ordem de Fornecimento**

15.4.1. Em conformidade ao disposto no inciso IV do art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelo órgão gerenciador, participante ou não participante deverá ser da forma descrita abaixo:

I - **Órgão gerenciador, participante:**

a) Até 100 (cem) unidades registradas a ordem de fornecimento mínimo será de 01 (um) unidades;

b) Acima de 100 (cem) unidades registradas a ordem de fornecimento mínimo será de 05 (cinco) unidades.

II - **Órgão não participante:**

a) A ordem de fornecimento mínima será 01 (uma) unidade, independente quantitativo registrado.

15.5. **Da Alteração da Ata de Registro de Preços**

15.5.1. A alteração da Ata de Registro de Preços deverá respeitar os dispostos nos arts. 132 a 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e os arts. 124 ao 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.5.2. Conforme o art. 132 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

> ***Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.***
>
> ***Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.***
>
> ***Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.***
>
> ***Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.***
>
> ***Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme o § 1° do art. 134 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.***
>
> ***A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.***
>
> ***Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, conforme o art. 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e deverá observar os seguintes requisitos:***
>
> ***Art. 135 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:***
>
> ***I- a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;***
>
> ***II -a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário daata de registro de preços e da Administração Pública;***
>
> ***III- seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstreque os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.***
>
> ***§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.***

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.6. **Dos requisitos para Adesão da Ata de Registro de Preços "CARONA"**

15.6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 14.133, de 2021.

15.6.2. A adesão a Ata possui características favoráveis desde que: Apresente especificações dos serviços compatíveis com a necessidade supracitada neste Termo de Referência; valor do material condizente com os preços aplicados no mercado; possibilidade de aquisição do quantitativo que atendam a necessidade da corporação.

15.6.3. Nos termos do art. 124 do Decreto Estadual 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 14.133/2021.

15.6.4. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais, a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual, desde que está disponha do caráter anômalo, excepcional e não obrigatório.

15.6.5. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste Termo de Referência, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

15.6.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6.8. A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6.9. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preços.

15.7. **Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

15.7.1. O cancelamento do Registro de Preços será conforme o Art. 136 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

IV - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

15.8. **Das Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata**

15.8.1. Caberá ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN/RO), na qualidade de Órgão Gerenciador da Ata de

Registro de Preços, o cumprimento das atribuições previstas no art. 119 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e especificamente:

I - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que necessário, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos nos participantes da ARP;

II - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços registrados, para fins de adequação aos valores praticados no mercado, ou para a instrução de processos de penalidade por descumprimento do pactuado;

III - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

IV - Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão à Ata de Registro de Preços ("carona") por órgãos ou entidades não participantes, desde que consultado o beneficiário da ata e demonstrada a vantagem da adesão;

V - Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovar que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração;

VI - Controlar o saldo dos quantitativos registrados na Ata, tanto para o órgão gerenciador e participantes quanto para os órgãos não participantes (caronas), evitando que o consumo ultrapasse os limites legais (dobro do quantitativo para cada item e quíntuplo no global).

15.9. **Das Obrigações do Fornecedor Detentor da Ata**

15.9.1. O Fornecedor Detentor da Ata de Registro de Preços, durante a vigência do instrumento, obriga-se a:

I - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no instrumento convocatório;

II - Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial a regularidade fiscal e trabalhista;

III - Atender às ordens de fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observados os prazos e locais de entrega estabelecidos neste Termo de Referência;

IV - Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo, observados os limites legais;

V - Substituir, no prazo fixado pelo DETRAN/RO, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, ou que não estiver em conformidade com as especificações técnicas da proposta e da Ata;

VI - Comunicar ao Órgão Gerenciador, por escrito e com antecedência, qualquer fato superveniente que impeça o cumprimento das obrigações registradas, ou que obrigue a revisão dos preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro (devidamente comprovado por planilhas e notas fiscais);

VII - Honrar os preços registrados para as demandas do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, tendo preferência de fornecimento em relação a órgãos não participantes ("caronas");

VIII - Responder, no prazo estipulado, sobre a aceitação ou não do fornecimento a órgãos não participantes (caronas), desde que não prejudique o fornecimento aos órgãos integrantes da Ata.

16. DA JUSTIFICATIVA DE NÃO PUBLICAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

16.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

> ***Art. 117º (...)***
>
> ***§ 2° A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:***
>
> ***I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;***
>
> ***II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.***

16.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

16.4. No caso desta Autarquia, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

17. RESERVA DE COTA 25% OU EXCLUSIVIDADE ME/EPP (INC. XII)

17.1. Em cumprimento ao disposto no art. 42, inciso XII, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido, no que couber, o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, conforme disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº. 21.675/2017 e arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

17.2. A aplicação da Cota Reservado, não pode ser adotada, por não haver previsão legal quando se trata de serviços. De outro plano e devido à natureza dos serviços, é incompatível ser realizado por 02 (duas) empresas e isso poderia trazer sérios danos ao interesse público.

18. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA (INC. XIII)

18.1. Considerando o Inciso XLI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o **PREGÃO** como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

18.2. Fica estabelecido, na presente contratação, o critério de julgamento como sendo o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, em atenção ao disposto no art. art. 33 da Lei 14.133/2021, observado o princípio constitucional da isonomia. Essa opção visa assegurar a escolha da proposta que ofereça o menor custo total para a Administração, abrangendo todas as variáveis relacionadas ao objeto licitado.

18.3. A seleção do critério de **MENOR PREÇO** está alinhada com a busca pela economicidade e eficiência na contratação, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

18.4. Conforme disposto no Inciso I, do art. 56 da lei Lei 14.133/2021, será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

19. PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA E A EXIGÊNCIA DE AMOSTRA, QUANDO FOR O CASO

19.1. A proposta de preços deverá apresentar o valor unitário e total de cada item, bem como o valor total por lote e global, conforme aplicável, acompanhada da descrição detalhada dos produtos, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

19.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. A ausência dessa informação não implicará na desclassificação da proposta, sendo considerada, para todos os efeitos, a aceitação tácita do prazo mínimo exigido.

19.3. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional (R$ - Real), já incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento dos produtos, tais como frete, tributos, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas necessárias para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

19.4. A proposta deverá refletir o valor final e completo da contratação, não sendo admitidas cobranças adicionais posteriores, salvo nos casos previstos em lei e devidamente autorizados pela Administração.

20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ART. 62 DA LEI 14.133/2024)

20.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

20.2. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

20.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

20.4. **Da Habilitação Jurídica**

20.4.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

20.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administrativos, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o item licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

20.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

20.4.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

20.5. **Da Qualificação Técnica**

20.5.1. Será exigido Atestado de Capacidade Técnica compatível em características com o objeto da licitação.

20.5.1.1. Para fins de comprovação da Qualificação Técnico-Operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o desempenho de

atividade pertinente e compatível em características com o **item** ofertado.

20.5.1.2. Considera-se compatível o atestado que comprove:

a) Para os **Itens de Fornecimento de Alimentação (01 a 25):** compativel com a execução de serviços de fornecimento de refeições/lanches/buffet em eventos institucionais ou corporativos;

b) Para os **Itens de Locação de Espaços (26 a 52):** compativel com a disponibilização/locação de espaços físicos e auditórios dotados de infraestrutura para realização de eventos.

20.5.1.3. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.
Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da lei 8.666, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

20.5.2. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária.

20.6. **Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

20.6.1. Ao que se refere as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

20.6.2. Comprovação de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

20.6.3. Comprovação de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.6.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.6.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

20.6.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência, Reabilitados da Previdência Social e aprendiz (Link Certidões) , conforme RECOMENDAÇÃO Nº 6613.2023, DE 31 DE AGOSTO DE 2023, da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO.

20.6.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

20.7. **Da Qualificação Econômica Financeira**

20.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, inciso II da Lei 14133/2021.

> Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:
>
> [...]
>
> II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

20.7.2. Nos termos do inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social para fins de habilitação econômico-financeira, quando se tratar de contratação de bens ou serviços de pequeno valor ou baixa complexidade, que não impliquem risco significativo de inadimplemento contratual ou desequilíbrio financeiro à Autarquia.

20.7.3. Considerando que a presente contratação por Registro de Preços destina-se ao fornecimento de alimentação e locação de espaços para eventos institucionais, cujas contratações efetivas ocorrerão de forma fracionadas, mediante ordens de serviço emitidas conforme a necessidade da Administração, entende-se justificada a não exigência do balanço patrimonial como requisito de habilitação. O regime de execução por ordens de serviço reduz a exposição financeira imediata da Administração e a necessidade de comprovação de robusta capacidade econômico-financeira prévia por parte do licitante.

20.7.4. A não exigência do balanço patrimonial é técnica, proporcional e compatível com o regime de registro de preços , preservando a competitividade e a economicidade do certame, sem prejuízo das medidas contratuais e documentais que asseguram a execução e a proteção do interesse público.

20.7.5. Tal medida visa ainda promover a simplificação do procedimento licitatório, sem comprometer a segurança jurídica ou a efetividade da contratação, em conformidade com os princípios da proporcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

20.8. **Das Declarações**

20.8.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, anexado junto com o documento de proposta.

20.8.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, aprendiz e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

20.8.3. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

20.8.4. Declaração do cumprimento da exigência habilitatória do Inc. VI, do art. 68, da Lei n. 14.133/2021 e do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, qual seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

21. DO INSTRUMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. Do instrumento Contratual

21.1.1. De acordo com Art. 95. da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

> Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
>
> I - dispensa de licitação em razão de valor;
>
> **II** - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

21.1.2. Considerando que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços dar-se-ão de forma pontual, descentralizada e com execução sob demanda ao longo do exercício financeiro, a celebração do termo formal de contrato poderá ser **substituída por Nota de Empenho de Despesa acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço**, com amparo no **art. 95, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021** e na legislação estadual correlata.

21.1.3. A Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento/Serviço possuem força contratual vinculante, ficando a CONTRATADA plenamente sujeita a todas as cláusulas, especificações técnicas, prazos, obrigações, condições de recebimento e sanções administrativas estipuladas neste Termo de Referência, no Edital do certame e na Ata de Registro de Preços correspondente.

21.1.4. O prazo para execução de cada demanda e a respectiva contagem das obrigações contratuais iniciar-se-ão a partir da data de confirmação do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento/Serviço pela CONTRATADA, nos termos fixados neste instrumento.

21.2. Dos Acréscimos e Supressões

21.2.1. A CONTRATADA fica obrigada em aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21.3. Da Rescisão Contratual

21.3.1. A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

a) Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

b) Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração.

21.4. Do Reajustamento

21.4.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período inferior a um ano, de acordo com o art. 2º, §1º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

21.4.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data-base vinculada ao orçamento estimado (art. 25,§7º da Lei nº 14.133/21), seguindo o interregno mínimo de 1(um) ano entre a data do orçamento de referência e o primeiro reajustamento, ou ainda entre os reajustamentos, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acumulado em 01 (um) ano.

21.4.3. A instrução processual dos pedidos de reajuste observará estritamente os procedimentos regrados nos arts.

152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

21.4.4. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do reajuste ficam limitados nos termos previstos no art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, vedada qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento fora das hipóteses legais especificadas.

21.4.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, que deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

21.4.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21.4.7. As alterações decorrentes de solicitação de reequilíbrio seguirão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

21.5. **Do Reequilíbrio Econômico-financeiro**

21.5.1. Também durante a vigência da contratação, a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira do contrato, mediante a comprovação dos fatos, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

22. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

22.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a seleção de licitante, por meio de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação e na locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano. Será selecionada a proposta que apresentar maior vantajosidade e atender integralmente o interesse público, contribuindo para o aprimoramento das competências dos servidores e o fortalecimento das práticas institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

22.2. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, à Instrução Normativa nº 58/2022 do Ministério da Economia, ao Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas aplicáveis.

22.3. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do item cotado, indicando, todas as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

22.4. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com os padrões estabelecidos na legislação aplicável, observando, quando pertinente, normas de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável.

22.5. A execução do objeto deverá ocorrer com a qualidade, prazos e condições exigidos neste Termo de Referência, atendendo integralmente às especificações técnicas e quantitativos previstos.

22.6. Considerando a natureza do objeto — fornecimento de alimentação e locação de espaços — é requisito obrigatório que os serviços estejam em conformidade com as quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

22.7. Para fins de comprovação, será exigida, no momento da entrega ou da prestação do serviço, a apresentação de documento idôneo emitido pelo fabricante, fornecedor ou prestador de serviços, quando aplicável, que ateste formalmente que o serviço atendeu às exigências estabelecidas neste instrumento.

22.8. O não atendimento a esses requisitos implicará na recusa da entrega ou da prestação do serviço e na aplicação das medidas previstas em contrato, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

23. DAS OBRIGAÇÕES

23.1. **Da Contratante**

23.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações e proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do objeto adquirido.

23.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições e exigências previstas em Edital e os termos de sua proposta.

23.1.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados à contratada, após aceitação do serviço.

23.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

23.1.5. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais.

23.1.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo dos materiais, nos prazos fixados.

23.2. **Da Contratada**

23.2.1. Após a homologação de sua contratação, a empresa vencedora terá a obrigação de retirar a nota de empenho em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida por esta Autarquia, ficando a contratada ciente que estará sujeita a todos os deveres e sanções previstos neste Termo de Referência.

23.2.2. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa CONTRATADA deverá:

23.2.3. Fornecer todos os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

23.2.4. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;

23.2.5. Entregar o serviço solicitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

23.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do serviço;

23.2.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

23.2.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

23.2.9. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na entrega;

23.2.10. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega dos materiais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Considerando a natureza do objeto — fornecimento de alimentação e locação de espaços para realização de eventos institucionais — não será exigida garantia contratual (caução, seguro-garantia ou retenção de percentual) para a presente Registro de Preços, por se tratar de serviços de baixa complexidade técnica e de fácil aferição pela Administração.

24.2. A não exigência de garantia contratual para este Registro de Preços é medida proporcional, técnica e economicamente justificada, compatível com a natureza previsível e de baixa complexidade do objeto, preservando a competitividade do certame e assegurando a proteção do interesse público por meio de mecanismos contratuais e de fiscalização eficazes.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela Contratada, à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

25.2. Trata-se de serviços que caracteriza-se pela entrega de produtos específicos, cujas especificações técnicas e quantitativas são bem definidas. A subcontratação, que é geralmente aplicada a serviços complexos ou que exigem especialização técnica, não se justifica para aquisições que podem ser adquiridos diretamente dos fornecedores, sem a necessidade de intermediários.

25.3. Diante do exposto, fica vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da CONTRATADA.

26. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

26.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE mediante servidor especialmente designado para esse fim, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

26.2. A Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser realizado de forma preventiva, rotineira e sistemática, nos moldes da Lei 14.133/2021 e Art. 2º, VII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

> (...)
>
> VI - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
>
> VII - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
>
> VIII - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere à revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e IX - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
>
> (...)

26.3. A verificação da entrega do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da

CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

26.5. A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor.

26.6. O DETRAN/RO nomeará comissão para acompanhamento e fiscalização do contrato resultante da presente contratação, os quais deverão registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

26.7. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, proporcionando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela comissão de fiscalização e/ou coordenação do evento.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento decorrente da realização dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do aceite definitivo dos mesmos e após a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e alterações.

27.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pela CONTRATADA por meio de requerimento subscrito por seu representante legal, indicando o número do instrumento formalizado (ou da Nota de Empenho) e os dados bancários para depósito, devidamente instruídas conforme o art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

27.3. As Notas Fiscais ou Faturas eletrônicas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à CONTRATANTE para certificação, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho/Contrato, o valor, o período da prestação dos serviços e os dados da conta bancária da CONTRATADA.

27.4. Da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento ou Fiscal do contrato, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições cabíveis, consoante legislação e instruções normativas vigentes.

27.5. Havendo erro, incorreção ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, acompanhado das razões da rejeição, ficando o pagamento pendente até a devida regularização. Nessa hipótese, a contagem do prazo para pagamento reiniciar-se-á somente após a reapresentação do documento fiscal saneado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

27.6. A Administração não efetuará pagamento, sem autorização prévia e formal, de qualquer compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros ou instituições financeiras, ressalvadas as determinações judiciais devidamente notificadas ao órgão.

27.7. Os eventuais encargos financeiros ou processuais decorrentes do atraso no pagamento motivado exclusivamente pela CONTRATADA serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade.

27.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das certidões de regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, do FGTS e de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

27.9. **Constatada a irregularidade fiscal da CONTRATADA, ressalva-se que não haverá a retenção do pagamento por serviços efetivamente prestados e já executados.** Todavia, na hipótese de existência de débito com a Fazenda Estadual, a CONTRATADA será notificada para se manifestar sobre a possibilidade de **compensação do crédito com o débito existente**, hipótese em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis — com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado em caso de débito inscrito em Dívida Ativa —, nos termos do art. 188, § 3º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas pertinentes.

27.10. Em caso de atraso injustificado no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo adimplemento, conforme o art. 190, §§ 1º, 2º e 3º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, mediante a aplicação da fórmula:

FÓRMULA
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
I = Índice de atualização financeira assim apurado:
I = (TX/100)/365
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

27.11. Não será efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade pecuniária definitivamente aplicada ou inadimplência contratual pendente de adimplemento.

27.12. Qualquer atraso imputável à CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos complementares exigidos prorrogará automaticamente o prazo de vencimento da obrigação de pagamento da CONTRATANTE.

27.12.1. Considerar-se-á efetuado o pagamento na data de emissão da respectiva Ordem Bancária (OB).

27.13. **Das Notas de Empenho**

27.13.1. Todas as Notas de Empenho emitidas para a execução do objeto deverão fazer menção expressa às condições de execução, às penalidades e às sanções dispostas neste Termo de Referência, garantindo a vinculação obrigacional e o controle de adimplemento nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 90 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, Inciso I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei n.º 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

28.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

28.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual.

28.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

28.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

28.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

28.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

28.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

> Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.9. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração

Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

> Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
>
> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
>
> **§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:**
>
> I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
>
> II - as peculiaridades do caso concreto;
>
> III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
>
> IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
>
> V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
>
> § 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
>
> § 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
>
> § 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e **impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**
>
> § 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e **impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.
>
> § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
>
> I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
>
> II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
>
> § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
>
> § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
>
> § 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.10. As sanções serão aplicadas, **NO QUE COUBER**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

28.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

28.12. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30% do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	**DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO**	**MULTA**
01	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
02	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
03	Dar causa à inexecução total do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
04	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1% por dia Até o limite de 30%
05	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1% por dia Até o limite de 30%
06	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1% por dia Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1% por dia Até o limite de 30%
08	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1% por dia Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	1% por dia Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	1% por dia Até o limite de 30%

28.13. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

28.14. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do Contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

28.15. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

28.16. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

28.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

28.18. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas estaduais.

28.19. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

28.20. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

28.21. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

28.22. Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.23. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a desobrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29. APLICAÇÃO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

29.1. É de total responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento das normas ambientais vigentes para o fornecimento do serviço, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

29.2. A **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

29.3. A **CONTRATADA** deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade com art. 5º da Lei nº 14.133/21;

29.4. A **CONTRATADA** deverá **dar preferência a utilização de alimentos produzidos localmente,** e que sigam práticas de cultivo sustentável, minimizando o impacto ambiental do transporte e promovendo a agricultura local.

29.5. A **CONTRATADA** deverá cumprir as orientações das Instruções Normativas, Decretos e demais legislações vigentes;

29.6. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

29.7. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo coma Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 10.936/2022;

29.8. Deverá a **CONTRATADA** obedecer, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/IMPOG Nº 01 DE 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

29.9. Aplica-se, no que couber, o Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável conforme consta na Lei Federal 14.133/2021.

30. DOS CASOS OMISSOS

30.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei n° 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. A empresa vencedora se compromete a cumprir a execução do Contrato de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.

31.2. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega do material fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos serviços, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

31.3. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste acordo ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

31.4. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do DETRAN/RO, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação à pessoa que a mesma utilizar para prestação de serviços, durante a garantia dos produtos ora vendidos.

31.5. Não constituirão faltas contratuais os atrasos das partes contratantes no cumprimento de suas obrigações, quando decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no Art. 393 do Código Civil, desde que oportunamente comunicados e comprovados. Ocorrida tal hipótese, conceder-se-á à parte inadimplente, prorrogação de prazo necessário ao cumprimento da obrigação.

31.6. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21.

31.7. A resolução de situações omissas que se façam necessários para a eficiente e perfeita execução do contrato poderão ser solicitadas a contratada, ainda que não previstas expressamente no presente Termo de Referência, garantida a respectiva remuneração e a manutenção do equilíbrio contratual.

32. JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO.

32.1. Fica vedada a participação de pessoas físicas neste certame, considerando a necessidade de cumprimento de exigências sanitárias complexas (Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento e Certificado de Boas Práticas da ANVISA para manipulação de alimentos em larga escala) e a exigência de emissão de nota fiscal de serviços com suporte operacional, obrigações incompatíveis com a atuação de pessoas físicas isoladas, conforme fundamentado no ETP.

32.2. A presente contratação, embora parcelada por **itens** independentes para fomentar a competitividade, demanda requisitos estruturais e obrigações operacionais que inviabilizam a sua execução por pessoa física, conforme os fundamentos a seguir expostos:

I - **Em relação aos Itens de Fornecimento de Alimentação (*Catering*, *Coffee Breaks* e Refeições):** A prestação dos serviços exige estrutura empresarial consolidada, dotada de cozinha industrial, procedimentos de boas práticas de fabricação, licença/alvará sanitário válido expedido pelo órgão de vigilância competente e cumprimento rigoroso das normas operacionais de segurança alimentar. Tais exigências regulatórias, de biossegurança e de controle de qualidade são aplicáveis e restritas a pessoas jurídicas devidamente cadastradas na Receita Federal com CNAE pertinente ao ramo alimentício.

II - **Em relação aos Itens de Locação de Espaços e Infraestrutura de Eventos:** A disponibilização dos espaços (auditórios, salas de treinamento e infraestrutura de apoio) pressupõe o uso de imóveis comerciais e empreendimentos estruturados (tais como hotéis, centros de convenções ou espaços de eventos). Tais locais necessitam obrigatoriamente de regularidade imobiliária comercial, Alvará de Funcionamento e Licença/Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para reunião de público, obrigações que extrapolam a esfera de atuação regular de uma pessoa física.

32.3. Adicionalmente, a execução dos serviços sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços (SRP) exige capacidade logística para atendimento sob demanda e emissão formal de Notas Fiscais de Serviços, cuja fiscalização tributária, trabalhista e previdenciária é estruturada precipuamente para a atuação de pessoas jurídicas.

32.4. Dessa forma, em estrito cumprimento às diretrizes de eficiência, segurança jurídica e gestão de riscos, e em

consonância com as vedações e balizamentos normativos do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, resta tecnicamente motivada a exclusão de pessoas físicas deste processo licitatório, como medida indispensável para mitigar riscos de inexecução contratual e assegurar a qualidade das ações institucionais do DETRAN/RO.

33. **ANEXOS**

33.1. ANEXO I - Especificações Técnicas

33.2. Matriz de Risco (ID 73575833)

33.3. Estudo Técnico Prelininar (ID 77208548)

Porto Velho, data e hora do sistema

REQUISITANTE	DE ACORDO
FERNANDA FERREIRA PERES Chefe da Divisão de Cerimonial DIVCER/DETRAN-RO	**RENATO JOSÉ DA SILVA PEREIRA** Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social CCOM/DETRAN-RO

REQUISITANTE	DE ACORDO
KEYTH PEREIRA DOS SANTOS Coordenadora de Capacitação e Qualificação de Pessoal CQUALI/DETRAN-RO	**TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO** Diretora de Gestão de Pessoas DGP/DETRAN-RO

REQUISITANTE	REQUISITANTE	DE ACORDO
JOE ARAÚJO DOS SANTOS Coordenadoria de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito COESCT/EPT/DETRAN/RO	**JULIANA SILVEIRA JOCHIMS** Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento COFAP/EPT/DETRAN/RO	**TALYSSON MACHADO BEZERRA** Diretor da Escola Pública de Trânsito EPTRAN/DETRAN/RO

CONSOLIDAÇÃO
TAIZ FÂNIA CID MELO Assessora do Núcleo de Aquisições e Contratações NAC/DETRAN/RO

APROVO
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS Diretor Geral DETRAN-DIRGERAL DOE/RO n. 107 de 13/06/2024

ANEXO I

QUADRO DE EVENTOS/ATIVIDADES

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)

Ariquemes	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Ariquemes	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Ariquemes	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2
Ariquemes	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	40	0	160	160	2
Ariquemes	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	30	0	30	30	1
Ariquemes	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Ariquemes	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Ariquemes	DTV	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Ariquemes	DTH	Encontro Pedagógico de Instrutores	10	10	10	0	1
Ariquemes	DTV	Capacitação em vistoria escolar (vistoria física, procedimentos e execução em sistema)	120	0	480	480	2
Ariquemes	DIPAFI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Ariquemes	EPTRAN/COFAP	6º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ariquemes	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ariquemes	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ariquemes	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ariquemes	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				70	3970	3900	18

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)

Cacoal	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Cacoal	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2
Cacoal	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	90	90	2
Cacoal	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Cacoal	DTV	Capacitação em vistoria escolar (vistoria física, procedimentos e execução em sistema)	120	0	480	480	2
Cacoal	DTV/CQUALI	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2
Cacoal	EPTRAN/COFAP	7º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Cacoal	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Cacoal	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Cacoal	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Cacoal	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				0	3760	3760	13

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Jaru	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Jaru	DGP/CQUALI	Introdução ao conceito de liderança, inteligência emocional	60	0	120	120	1
Jaru	DIPAFI/CQUAL	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	10	10	10	0	1
Jaru	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Jaru	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Jaru	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0

Jaru	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Jaru	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				10	2940	2930	6

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Ouro Preto	DTH	Encontro de Examinadores	50	0	200	200	2
Ouro Preto	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	10	10	10	0	1
Ouro Preto	DGP/CQUALI	Alô Servidor	15	0	60	60	2
Ouro Preto	EPTRAN/COFAP	4º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ouro Preto	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ouro Preto	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ouro Preto	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ouro Preto	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				10	3070	3060	6

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Ji-Paraná	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Ji-Paraná	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2
Ji-Paraná	NUCIRPAV	Encontro de Chefes	100	0	600	600	3
Ji-Paraná	DTV	Capacitação em Vistoria Veicular	130	0	780	780	3
Ji-Paraná	DTH/DVICER	Encontro de Médicos e Psicólogos	200	0	800	800	2
Ji-Paraná	DTH	Encontro de Examinadores	50	0	200	200	2
Ji-Paraná	DGP/CQUALI	Alô Servidor	40	0	160	160	2
Ji-Paraná	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Ji-Paraná	DTV/CQUALI	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2

Ji-Paraná	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	35	0	70	70	1
Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Ji-Paraná	DTFAT/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais DTFAT	100	0	200	200	1
Ji-Paraná	EPTRAN/COFAP	5º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ji-Paraná	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ji-Paraná	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ji-Paraná	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ji-Paraná	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				60	6060	6000	24

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Porto Velho	DGP/CQUALI	Janeiro Branco	50	50	50	0	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Mudança Organizacional	35	0	140	140	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Síndrome de Burnout	200	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Evento "Dia do Estagiario"	200	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Curso de redação oficial	35	0	210	210	3
Porto Velho	DTH	Apresentações do manual dehabilitação do sistema DETRANNE	30	0	90	90	2
Porto Velho	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	60	0	240	240	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Treinamento e Capacitação em Aspectos Teórico e Prático	50	0	100	100	1
Porto Velho	DTV	Curso de Vistoria de Identificação Veicular	80	0	480	480	3

Porto Velho	DTV	Apresentação da atualização do Manual de Procedimentos Veiculares	80	0	320	320	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Certificado de adequação de veículo	100	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Bem vindo estagiário 2027	70	0	70	70	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia das Mães	250	0	0	250	0
Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia dos Pais	175	0	0	175	0
Porto Velho	DGP/CQUALI	Oficina para Elaboração e Análise planilhas p/ Relatório de gestão anual	60	60	60	0	1
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito	100	0	400	400	4
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito - 2	64	0	256	256	4
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito -3	90	0	360	360	4
Porto Velho	AUDINT/CQUALI	Plano de integridade	160	0	0	160	1
Porto Velho	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	50	0	200	200	2
Porto Velho	OUV	Edição - Café com Ouvidoria	240	0	240	240	1
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	50	50	50	0	1
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	50	50	50	0	1
Porto Velho	DFP/CQUALI	Dia Internacional da Mulher	221	0	221	221	1
Porto Velho	DTV	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Alô Servidor	80	0	320	320	2
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	50	50	50	0	1
Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais EPTRAN	100	0	300	300	3
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais DTFAT	50	50	50	0	1

Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Abertura do movimento Maio Amarelo	400	0	400	400	1
Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Encerramento do movimento Maio Amarelo	400	0	400	400	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Aniversário do Detran - 39 Anos	1000	0	2000	2000	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia do Servidor - Encontro dos Servidores do Detran	1000	0	2000	2000	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Capacitação e Formação de Gestores e Líderes na Administração Pública	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Comunicação Estratégica para Gestão de Pessoas	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Exelência no Atendimento ao Cidadão e ao Público Interno	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Gestão de Pessoas e Liderança	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Inteligência Emocional	35	0	280	280	4
Porto Velho	DGP/CQUALI	Libras	20	0	200	200	5
Porto Velho	DGP/CQUALI	Oratória	35	0	350	350	5
Porto Velho	DGP/CQUALI	Fiscalização e acompanhamento de Contratos Administrativos	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Orçamento, Controle e planejamento estratégico	60	0	360	360	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	60	0	360	360	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Nova Lei de Licitações	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia	40	0	240	240	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Processos Adminsitrativos	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Relações Interpessoais	35	0	210	210	3

Porto Velho	DGP/CQUALI	Capacitação Motoristas	100	0	100	100	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Encontro Pedagógico Anual	200	0	2.000	2.000	5
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - aproximadamente de 12 a 15 aulas por ano.	80	1.000	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - Lançamento	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - Formatura	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - aproximadamente de 12 a 15 aulas por ano.	80	1.000	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - Lançamento	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - Formatura	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	II Congresso de Educação de Trânsito	500	0	3.500	3.500	4
Porto Velho	CCOM / DVICER	Coletivas de Imprensa	100	0	100	100	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Formação Continuada - Encontro Pedagógico com Docentes (5 dias - Auditório da EPTRAN)	100	0	1.000	1.000	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto DIVPEXE - planejamento Estratégico	600	3.600	2.400	2.400	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Abertura	600	0	0	1.200	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Aula Prática	600	3.600	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Encerramento	600	0	0	1.200	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	1º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	0
Porto Velho	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Porto Velho	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Porto Velho	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Porto Velho	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
Porto Velho	CQUALI/CCOM/DVICER	Fórum Integrado de Trânsito	300	0	300	300	1

TOTAL				9510	25717	31592	118
REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Rolim de Moura	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	15	0	60	60	2
Rolim de Moura	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	40	40	40	0	1
Rolim de Moura	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Rolim de Moura	EPTRAN/COFAP	3º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Rolim de Moura	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Rolim de Moura	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Rolim de Moura	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Rolim de Moura	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				100	3080	2980	9
REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
São Miguel	EPTRAN/COFAP	9º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
TOTAL				0	200	200	1
REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Vilhena	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	20	0	80	80	2
Vilhena	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	10	0	40	40	2

Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Vilhena	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2
Vilhena	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	30	30	30	0	1
Vilhena	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Vilhena	EPTRAN/COFAP	3º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Vilhena	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Vilhena	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Vilhena	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Vilhena	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				90	3210	3.120	13
TOTAL				**9.850**	**52.007**	**57.542**	**207**

ANEXO II

ESPECÍFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ARIQUEMES	Unidade	80
02	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JARU	Unidade	20
03	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - OURO PRETO	Unidade	20

04	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JI-PARANA	Unidade	70
05	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - PORTO VELHO	Unidade	9.610
06	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ROLIM DE MOURA	Unidade	200
07	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - VILHENA	Unidade	100
08	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ARIQUEMES	Unidade	4.370
09	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - CACOAL	Unidade	4.140
10	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JARU	Unidade	3.240
11	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - OURO PRETO	Unidade	3.370
12	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JI-PARANA	Unidade	6.660
13	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - PORTO VELHO	Unidade	28.217
14	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380

15	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - VILHENA	Unidade	3.510
16	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
17	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ARIQUEMES	Unidade	4.100
18	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - CACOAL	Unidade	1.280
19	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JARU	Unidade	2.965

20	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - OURO PRETO	Unidade	3.110
21	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JI-PARANA	Unidade	6.260
22	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - PORTO VELHO	Unidade	31.892
23	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030

24	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - VILHENA	Unidade	3.170
25	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. - ARIQUEMES	Diária	15
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	10
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	5
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - OURO PRETO	Diária	5
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JI-PARANA	Diária	16

31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	59
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	8
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - VILHENA	Diária	5
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	1
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	1
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	1
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -OURO PRETO	Diária	1
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	34
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	1
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -VILHENA	Diária	1

42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	2
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	2
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	3
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	8
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4

52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2

Documento assinado eletronicamente por **Talysson Machado Bezerra**, **Diretor(a)**, em 01/10/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERREIRA PERES**, **Chefe de Unidade**, em 01/10/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Tainã Sernaldo Fritz Melo**, **Diretor(a)**, em 01/10/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **keyth pereira dos santos**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Silveira Jochims**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Taiz Fania Cid dMelo**, **Assessor(a)**, em 01/10/2026, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Renato José da Silva Pereira**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Joe Araujo dos Santos**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 01/10/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **77208605** e o código CRC **518E4EC8**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Núcleo de Aquisições e Contratações - DETRAN-NAC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-RO

Unidades Administrativa: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Unidades Administrativa: Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM

Unidade Administrativa: Escola Pública de Trânsito - EPTRAN/DETRAN-RO

Unidades Solicitantes: Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI

Unidades Solicitantes: Divisão de Cerimonial - DIVCER

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito - COESCT/DETRAN-RO

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento - COFAP/EPT/DETRAN/RO

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, o interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, demonstrando a viabilidade técnica e econômica para a contratação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços para eventos, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência, caso se conclua pela sua viabilidade.

2.2. Consoante a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, o presente documento destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração Pública. Nesse sentido, pontua-se o dispositivo supracitado:

> [...] Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> [...]
>
> XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
>
> [...]

2.3. Este documento integra a fase de planejamento das contratações do DETRAN-RO, constituindo importante mecanismo de controle da eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, a partir da identificação das necessidades institucionais de capacitação, análise da viabilidade logística para reuniões técnicas e treinamentos, apontamento das possíveis soluções de mercado para infraestrutura de eventos e alimentação, informações orçamentárias, dentre outros.

2.4. Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente, uma vez que contém a motivação das necessidades da Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI e da Coordenadoria de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM, demonstrando os quantitativos estimados, levantamento de mercado para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais, análise de riscos e outros parâmetros cabíveis.

2.5. O objeto do presente estudo reside na escolha da melhor solução para a administração para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, tendo sido elaborado em atendimento aos preceitos estabelecidos no art. 34 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Situação Atual

3.1.1. O DETRAN-RO, por meio da Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI e da Coordenadoria de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM, possui um calendário intenso de eventos institucionais, que no exercício anterior resultou na capacitação de 1.327 servidores e na execução de 54 ações formativas. Atualmente, a Autarquia conta com 1.380 servidores ativos distribuídos em 74 unidades por todo o Estado de Rondônia. Embora o órgão possua sedes administrativas, estas são projetadas para o atendimento ao público e atividades rotineiras, não dispondo de infraestrutura própria de auditórios climatizados, equipamentos audiovisuais de grande porte e serviços de copeiragem/buffet estruturados para eventos de longa duração na maioria de suas unidades, especialmente no interior.

3.2. Problema a ser resolvido

3.2.1. A inexistência de espaços adequados e de um serviço de suporte logístico de alimentação gera os seguintes gargalos:

I - Inadequação de infraestrutura pois a realização de treinamentos técnicos e reuniões estratégicas em locais improvisados prejudica a concentração e o rendimento pedagógico dos servidores.

II - Dificuldade nutricional e logística pois eventos com duração superior a 4 horas exigem suporte nutricional tais como coffee break/refeições para manter a eficiência dos participantes. A ausência de uma contratação prévia obriga a administração a realizar contratações fragmentadas de pequeno valor, o que fere o princípio do planejamento e gera ineficiência administrativa.

III - Centralização de ações sem locais contratados no interior, as capacitações tendem a se concentrar na capital, gerando altos custos com diárias e deslocamento de servidores das regionais até Porto Velho.

3.3. Solução do Problema

3.3.1. A presente contratação visa atender à demanda do DETRAN-RO para a realização de eventos institucionais essenciais, incluindo capacitações, seminários, palestras, treinamentos, reuniões técnicas, atividades de formação continuada, premiações e o lançamento de novos projetos, entre outros, além de serviços de alimentação para garantir o bem-estar dos participantes. Esses eventos desempenham papel crucial no fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas da instituição, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

3.3.2. Os eventos planejados pelo DETRAN-RO abrangem uma ampla gama de ações estratégicas e operacionais, com atividades distribuídas em diversos municípios de Rondônia. Essa descentralização é fundamental para garantir que os servidores possam participar ativamente, sem a necessidade de deslocamentos prolongados, reduzindo o desgaste físico e o impacto sobre suas rotinas de trabalho. Ao promover eventos mais próximos de suas bases de atuação, o DETRAN-RO não apenas incentiva maior adesão, mas também assegura um melhor aproveitamento das formações, resultando em servidores mais capacitados e em um atendimento mais ágil e eficaz ao público local.

3.3.3. A contratação regionalizada de espaços e serviços de alimentação também reflete o compromisso da instituição com a eficiência e a responsabilidade na gestão de recursos públicos. Essa abordagem permite reduzir significativamente despesas com transporte e hospedagem, otimizando os custos e promovendo uma economia significativa. Além disso, o fornecimento de alimentação de qualidade durante os eventos é indispensável para garantir o bem-estar dos participantes, favorecendo a concentração, a interação e a produtividade ao longo das atividades.

3.3.4. A centralização do planejamento e da execução dessa contratação assegura a padronização e a qualidade dos serviços prestados, além de facilitar a gestão administrativa, o controle financeiro e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Disposições Gerais

4.1.1. A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1° de Abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto ° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos do Estado de Rondônia.

4.1.2. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste DETRAN/RO, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem contratado.

4.1.3. No presente estudo, contém as necessidades das diretorias, afim de atender a realização de eventos institucionais, tais como, capacitação, treinamento e formação de servidores, reuniões técnicas, bem como o lançamento de novos projetos.

4.1.4. A empresa contratada deverá fornecer espaços adequados e confortáveis, com infraestrutura completa, para a realização de eventos. Além disso, deverá disponibilizar serviços de alimentação, como coffee breaks, almoços e outros serviços correlatos, conforme a demanda de cada evento.

4.1.5. A locação dos espaços deverá ser realizada de acordo com as necessidades de cada evento, considerando a quantidade de participantes e o tipo de atividade a ser desenvolvida. A empresa contratada será responsável por fornecer

todos os recursos necessários para garantir a qualidade e o sucesso dos eventos, incluindo equipamentos audiovisuais, mobiliário adequado, serviços de limpeza, segurança e apoio logístico, quando necessário.

4.1.6. Para que a demanda seja atendida de forma célere e organizada, é fundamental que a prestação do serviço ocorra de maneira ágil, garantindo que as instalações e serviços estejam prontos antes do início de cada evento. Além disso, é necessário que os prestadores sigam rigorosamente os prazos e cronogramas estabelecidos, assegurando que tudo esteja conforme o planejado.

4.1.7. A eficiência é outro ponto crucial, sendo indispensável que todos os equipamentos e serviços contratados estejam em perfeito funcionamento, de modo a atender integralmente às necessidades da Autarquia. O prestador de serviços deve, ainda, atuar com idoneidade, ou seja, com integridade e responsabilidade, prezando pela qualidade de cada serviço prestado.

4.1.8. A organização também é um requisito essencial, pois a coordenação dos espaços e dos serviços de alimentação deve ser bem estruturada, evitando qualquer tipo de contratempos durante os eventos. Igualmente, é importante que o prestador seja zeloso quanto ao cuidado e à manutenção das instalações e equipamentos fornecidos, assegurando que tudo seja utilizado adequadamente e que a qualidade do evento seja preservada.

4.1.9. A CONTRATADA deverá manter suas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato, conforme art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

4.1.10. Os serviços deverão ser executados diretamente pela empresa CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação.

4.1.11. A empresa deverá disponibilizar colaboradores uniformizados e devidamente treinados, prezando pela conduta ética, respeitosa e não discriminatória.

4.1.12. O DETRAN/RO reserva-se o direito de fiscalizar os serviços prestados, bem como solicitar vistorias da Vigilância Sanitária sempre que necessário.

4.1.13. É obrigação da empresa manter sigilo quanto às atividades executadas e prestar esclarecimentos quando solicitada pela Administração.

4.1.14. Executar os serviços seguindo os rígidos padrões de qualidade consignados na normativa legal concernente ao objeto contratado e forma exigidas no presente estudo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

4.1.15. Todos os objetos devem atender às especificações descritas neste termo, no edital e nas normas técnicas pertinentes.

4.1.16. Os produtos devem estar em perfeitas condições e serão aceitos apenas se estiverem em conformidade com as especificações. O fornecedor deve assumir a responsabilidade por eventuais substituições de produtos não conformes.

4.1.17. Aplicar-se-á, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quanto à oferta de reposição do produto e assistência técnica, ainda que cessada a sua fabricação ou importação, e às demais legislações pertinentes.

4.2. **Da Execução Dos Serviços:**

4.2.1. **Das Condições Gerais**

4.2.1.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, com a disponibilização de toda a estrutura, materiais e utensílios que se fizerem necessários à execução do objeto, bem como, pessoal devidamente qualificado, visando atender as necessidades da CONTRATANTE com maior rapidez e profissionalismo adequado à natureza do serviço.

4.2.1.2. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em locais indicados pela CONTRATANTE e fora do horário comercial, mediante Ordem de Fornecimento encaminhada à CONTRATADA.

4.2.1.3. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços, bem como o local de entrega.

4.2.1.4. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.1.5. O fornecedor registrado deverá utilizar-se de cozinha para o preparo dos alimentos compatível com o cumprimento do objeto deste estudo, em conformidade com os requisitos relacionados na Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 (fornecimento de alimentos perecíveis). Todos os serviços de alimentação devem ser preparados e manipulados por profissionais capacitados e treinados, em conformidade com a legislação de segurança alimentar (Certificado de Boas Práticas de Fabricação - ANVISA e Certificado de Conformidade com a Legislação Sanitária emitido pela Vigilância Sanitária local).

4.2.1.6. Para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços contratados pela Administração Pública, é essencial seguir normas e critérios específicos que assegurem que os serviços e produtos atendam aos requisitos técnicos e funcionais necessários. Abaixo estão os principais critérios e normas a serem observados:

4.2.2. **Dos Prazos**

4.2.2.1. As solicitações dos serviços serão realizadas com antecedência mínima de:

4.2.2.2. 36 (trinta e seis) horas, de forma ordinária;

4.2.2.3. 24 (vinte e quatro) horas, em casos excepcionais;

4.2.2.4. 48 (quarenta e oito) horas, quando os eventos ocorrerem em fins de semana ou feriados.

4.2.3. **Das Especificações dos Auditórios e Salas:**

4.2.3.1. A locação de espaços deve abranger ambientes climatizados, com mobiliário compatível, acessibilidade, estrutura e equipamentos audiovisuais e sanitários adequados, além de apresentar boas condições de manutenção, iluminação, ventilação, limpeza e suporte técnico, quando necessário.

4.2.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer espaços adequados, ambientes amplos, arejados e confortáveis, com capacidade para acomodar a quantidade de pessoas estipuladas neste estudo, que devem atender as quantidades especificadas relativas à capacidade de acomodação, com os participantes sentados em poltronas confortáveis com assento e encosto almofadados, apoio para os braços, além de pranchetas móveis ou escamoteáveis, com infraestrutura completa, que permitam a mobilidade e a integração dos participantes garantindo maior comodidade e interação entre os presentes.

4.2.3.3. O ambiente deve ser climatizado, bem iluminado, com boa acústica e contar com ponto de internet, data-show, telão para projeção, televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincéis adequados.

4.2.3.4. Microfones, no mínimo 02 (dois) comuns e 01 (um) sem fio e de lapela, devem permitir a mobilidade do palestrante durante suas apresentações.

4.2.3.5. A empresa contratada deve apresentar os seguintes certificados para a locação de espaços: Certificado de Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal, Certificado de Segurança Contra Incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros local e Certificado de Acessibilidade emitido pela Prefeitura Municipal ou outro órgão competente, que atestem que o local está em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade, uso do solo e prevenção contra incêndio.

4.2.4. **Especificações dos Serviços de Fornecimento de Alimentação e bebidas:**

4.2.4.1. Para garantir os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa e melhor entrega dos serviços, serão exigidos:

4.2.4.2. Os serviços de alimentação devem compreender o fornecimento de coffee break, brunch, lanches, refeições e similares, com alimentos preparados com insumos de primeira qualidade, sabor e aroma agradáveis, ponto de cozimento adequado e apresentação compatível com o padrão institucional.

4.2.4.3. A entrega dos serviços de alimentação deverão ocorrer no local indicado na Ordem de Fornecimento emitida pelo DETRAN/RO, podendo estes serem oferecidos nas unidades do órgão ou espaços de terceiros devidamente informados com antecedência.

4.2.4.4. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Fornecimento, apresentados cuidadosamente de forma organizada, atraentes e adequadas ao ambiente.

4.2.4.5. Os serviços de alimentação deverão ser entregues prontos para consumo, bem acondicionados em embalagens térmicas, higiênicas e seguras que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

4.2.4.6. A diversidade do cardápio deve ser assegurada em eventos com duração superior a 1 (um) dia.

4.2.4.7. O fornecedor deve garantir que os alimentos não contenham ingredientes que possam causar alergias ou reações adversas, e deve fornecer informações claras sobre os ingredientes utilizados.

4.2.4.8. O cardápio deve ser balanceado e adequado às necessidades nutricionais dos participantes, considerando diferentes preferências alimentares (dietas especiais, vegetarianas, veganas, sem glúten, etc.).

4.2.4.9. Os equipamentos e recipientes devem estar limpos e em perfeito estado de conservação.

4.2.4.10. A quantidade de alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidades suficientes para cobrir todas as pausas programadas, de acordo com o número de participantes indicado na Ordem de Fornecimento.

4.2.4.11. Os serviços de refeição deverão ser de igual formato ao do item anterior, com montagem do buffet e reposição durante o evento, quando necessário.

4.2.4.12. As refeições ***self service***, deverão ser servidas tipo buffet expostas em recipientes aquecidos em temperatura ideal para o consumo e serão servidas à vontade sem restrições.

4.2.4.13. Os ***coffees breaks*** deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessários como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários.

4.2.4.14. A água mineral, o café e o chá deverão ser servidos durante todo o período de realização dos eventos, no limite de 8 horas diárias, à vontade, sem restrições aos participantes do evento.

4.2.4.15. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de fornecimento, sendo que a CONTRATADA deverá acondicioná-las corretamente.

4.2.4.16. A empresa detentora deverá dispor de todo material necessário para servir a água mineral, café e chá, como:

4.2.4.17. Fornecimento de água mineral gelada e natural, disponibilizando um bebedouro proporcionalmente a cada 50 pessoas e copos descartáveis para água;

4.2.4.18. Fornecimento de café e/ou chá, a CONTRATADA deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags, em bandejas e copos descartáveis para o café.

4.2.5. **Do Recebimento**

4.2.5.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de servidores designados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.2.5.2. A entrega dos espaços locados será validada pela verificação do atendimento às condições de infraestrutura, limpeza, segurança e funcionalidade antes do aceite.

4.2.5.3. O recebimento do serviço somente ocorrerá se executado conforme a Ordem de Fornecimento, em condições adequadas de higiene, segurança e qualidade.

4.2.5.4. Alimentos que apresentarem deterioração, má apresentação ou inconformidades não serão aceitos, devendo ser substituídos às expensas da CONTRATADA. Caso haja divergência, a CONTRATADA será notificada e deverá proceder à correção imediata do serviço sem ônus para a Administração.

4.2.5.5. O Recebimento formal será feito pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, após a verificação in loco da regularidade dos serviços prestados.

4.2.5.6. O objeto deste termo será recebido conforme disposto no art. 140, Inciso I, Alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021:

4.2.5.6.1. **PROVISORIAMENTE**, ao final de cada evento, o gestor e/ou fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do serviço considerando a qualidade e as quantidades solicitadas, conforme especificações exigidas, para efeito de verificação da conformidade dos serviços fornecidos, caso o serviço não seja prestado de acordo com o solicitado deverá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA. O ateste provisório, se dará no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento dos serviços, de acordo com Alínea “a” do Inciso I e ainda § 2º do art. 140. I, da Lei Federal 14.133/2021.

4.2.5.6.2. **DEFINITIVAMENTE,** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.2.5.6.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

4.2.5.6.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.5.6.2.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.2.5.6.2.4. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou gestor que terá juntamente com o requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.2.5.6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste DETRAN/RO, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem contratados.

5.2. Para o objeto a ser contratado existe um número satisfatório de empresas existentes no mercado local, regional e nacional, não existindo restrição legal para a execução dos serviços.

5.3. A solução de mercado mais comum e viável adotada pelos diversos órgãos da administração pública para o atendimento das necessidades demandantes caracteriza-se pela contratação de serviços junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais que tenham na Descrição de Atividade Econômica Principal ou Secundaria a definição de produção, distribuição e comercialização dos serviços compatíveis com os requisitos estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Considerando tratar-se de uma contratação corriqueira, torna-se essencial para o atendimento às demandas de eventos institucionais cruciais do DETRAN-RO, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

5.5. **Da Possibilidade de Contratação através do Procedimento Auxiliar disposto no inciso IV do Art. 78 da Lei nº 14.133/2021 - Sistema de Registro de Preços**

5.5.1. O Sistema de Registro de Preços, de modo geral, é um procedimento auxiliar das licitações que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuírem suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

5.5.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se plenamente em razão da imprevisibilidade da data exata de realização dos eventos institucionais ao longo do ano, bem como pela necessidade de entregas parceladas e sob demanda dos serviços de alimentação e locação de espaços. A modelagem atende perfeitamente ao disposto no art. 82, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, visto que as contratações serão frequentes e as conveniências da Administração demandam otimização logística e econômica, sem a obrigatoriedade de aquisição total do quantitativo estimado, garantindo a eficiência administrativa e a economicidade.

5.5.3. Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

> "O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."[1]

5.5.4. O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais das contratações, por meio da racionalização. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa:

> "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.

5.5.5. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.

5.5.6. Nesse diapasão, o o fornecimento mediante o Sistema de Registro de Preços é a opção mais adequada tendo em vista que é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição para contratações futuras.

5.5.7. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de contratação, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time,* utilizado por grandes empresas recomendadas pela Administração.

5.5.8. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

5.5.9. No Estado de Rondônia, por força dos incisos I e II, do Art. 116 do Decreto nº 28.874/2024, o Registro de Preços será adotado preferencialmente, quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas e for mais conveniente a contratação de serviços com previsão de entregas parceladas:

> I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
>
> II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

5.5.10. No presente caso, a contratação de serviços em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas (Inciso III), ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes (Inciso I), o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência. Além do que, dada as diversas unidades administrativas deste DETRAN/RO, ensejando uma logística complexa na entrega nas regionais, tornando-se mais vantajoso para a Administração a contratação de forma parcelada (Inciso II), sem contudo, ter que reprisar os morosos procedimentos de licitação.

5.6. **Da Gerência da Ata de Registro de Preços**

5.6.1. O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

5.7. **Da Vigência da Ata de Registro de Preços**

5.7.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado o prazo à interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em consonância ao art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como renovado as quantidades prevista neste instrumento.

5.8. **Do Pedido mínimo para cada Ordem de Fornecimento**

5.8.1. Em conformidade ao disposto no inciso IV do art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelo órgão gerenciador, participante ou não participante deverá ser da forma descrita abaixo:

I - **Órgão gerenciador, participante:**

a) Até 100 (cem) unidades registradas a ordem de fornecimento mínimo será de 01 (um) unidades;

b) Acima de 100 (cem) unidades registradas a ordem de fornecimento mínimo será de 05 (cinco) unidades.

II - **Órgão não participante:**

a) A ordem de fornecimento mínima será 01 (uma) unidade, independente quantitativo registrado.

5.9. **Da Alteração da Ata de Registro de Preços**

5.9.1. A alteração da Ata de Registro de Preços deverá respeitar os dispostos nos arts. 132 a 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e os arts. 124 ao 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.9.2. Conforme o art. 132 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

> Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
>
> Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

5.9.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

5.9.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.9.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme o § 1° do art. 134 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

5.9.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.9.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, conforme o art. 135 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024 e deverá observar os seguintes requisitos:

> Art. 135 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:
>
> I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
>
> II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
>
> III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
>
> § 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
> § 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
>
> § 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
>
> § 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.
>
> § 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.
> § 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

5.10. **Dos requisitos para Adesão da Ata de Registro de Preços "CARONA"**

5.10.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 14.133, de 2021.

5.10.2. A adesão a Ata possui características favoráveis desde que: apresente especificações dos serviços compatíveis com a necessidade supracitada neste ETP; valor do material condizente com os preços aplicados no mercado; possibilidade de aquisição do quantitativo que atendam a necessidade da corporação.

5.10.3. Nos termos do art. 124 do Decreto Estadual 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 14.133/2021.

5.10.4. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais, a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual, desde que está disponha do caráter anômalo, excepcional e não obrigatório.

5.10.5. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste Estudo Técnico Preliminar, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

5.10.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.10.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.10.8. A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.10.9. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preços.

5.11. **Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

5.11.1. O cancelamento do Registro de Preços será conforme o Art. 136 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

> Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
>
> I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
>
> II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
>
> III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
>
> IV - estiverem presentes razões de interesse público; e
>
> V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
>
> § 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.
>
> § 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

6. DA PUBLICAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Intenção de Registro de Preços tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

6.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, abrandou tal exigência, conforme se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

> *"Art. 117º. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas. (...)*
>
> *§ 2° A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando: I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame; II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços."*

6.3. *Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.*

6.4. No caso desta Autarquia, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura

administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A escolha da contratação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços através de Ata de Registro de Preços (ARP) é considerada a melhor solução para atender às demandas da CQUALI e CCOM, com base na Lei nº 14.133/2021.

7.2. O uso do sistema de registro de preços justifica-se por ser a forma preferencial de contratação, conforme art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021. Ademais, trata-se de procedimento visando contratações futuras, formalizado para prestações de serviços parceladas, cuja definição exata do cronograma (datas e locais de todos os treinamentos e reuniões) não pode ser previamente quantificada com precisão absoluta, dependendo da conveniência administrativa ao longo do exercício.

7.3. Finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará a interrupção das atividades de capacitação dos servidores e eliminará a necessidade de o DETRAN-RO manter estruturas físicas ociosas ou equipes próprias de buffet, atendendo-se aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência. Logo, a solução proporcionará:

I - Economia de Escala: A ARP permite a contratação dos serviços a preços mais competitivos, já que o processo considera a expectativa de consumo anual para os eventos institucionais. Isso atrai empresas de maior porte e especialização, reduzindo o valor unitário das refeições (coffee breaks/almoços) e das diárias de locação.

II - Flexibilidade e Planejamento: A ARP oferece maior flexibilidade para a gestão das agendas da CQUALI e CCOM. As ordens de serviço podem ser planejadas e emitidas de acordo com a necessidade real de cada evento e a disponibilidade orçamentária, evitando o pagamento por infraestruturas não utilizadas.

III - Eficiência no Processo de Contratação: Com a ARP, a Autarquia não precisa realizar múltiplos processos licitatórios ou dispensas de valor para cada evento em diferentes municípios, o que reduz drasticamente o tempo e os recursos humanos gastos na administração das contratações.

IV - Padronização: A utilização da ARP permite a padronização da qualidade dos ambientes de treinamento e do suporte nutricional oferecido, garantindo que o padrão de atendimento seja o mesmo em todas as macrorregiões do Estado.

V - Transparência e Competitividade: A ARP segue os princípios da Lei 14.133/2021, promovendo a transparência e a competitividade. O processo permite que hotéis e empresas de buffet regionais participem dos lotes específicos, resultando em melhores condições para a Administração Pública estadual.

7.4. Portanto, considerando as vantagens operacionais, econômicas e de conformidade com a Lei nº 14.133/2021 na Ata de Registro de Preços, essa escolha promove uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos do DETRAN-RO de aperfeiçoar seu quadro de servidores e fortalecer sua comunicação institucional.

8. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

8.1. O método de aferição das quantidades foi efetivado considerando o disposto § 1º, inciso IV, do artigo 18º e art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. As quantidades solicitadas, foram estimadas e alocadas da melhor forma possível, com base em um levantamento preliminar realizado pelos setores técnicos da DIVCER e CQUALI. Estes setores, como responsáveis pela organização e execução de eventos, cursos e treinamentos, possuem o conhecimento especializado necessário para definir com precisão as demandas, garantindo que as quantidades solicitadas atendam adequadamente às necessidades específicas.

8.3. O levantamento das quantidades foi realizado por meio da solicitação de informações para todas as diretorias, nos processos 0010.064068/2024-83, 0010.064067/2024-39 e 0010.065604/2024-68, nos quais foram levados em consideração fatores como o número estimado de participantes, a infraestrutura necessária, a duração e a natureza dos serviços. Sendo assim, a DIVCER e CQUALI, com sua *expertise*, foram as responsáveis por determinar as quantidades que melhor atendem às necessidades do evento ou atividade em questão.

8.4. A divisão das quantidades pelos solicitantes está detalhada no ANEXO I, onde é possível verificar como cada item foi alocado para garantir o melhor atendimento às demandas identificadas. Com isso, buscou-se assegurar que as quantidades solicitadas sejam adequadas, evitando tanto a falta quanto o desperdício de recursos e garantindo a eficácia na execução dos serviços.

8.5. A estimativa do quantitativo do presente Registro de Preços está em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda 361 (ID 0065508613):

8.6. **Planilha de Itens Padronizados**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Kit lanche servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	80

02	Kit lanche servido no local do evento - JARU	Unidade	20
03	Kit lanche servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	20
04	Kit lanche servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	70
05	Kit lanche servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	9.610
06	Kit lanche servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	200
07	Kit lanche servido no local do evento - VILHENA	Unidade	100
08	Kit Café servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.370
09	Kit Café servido no local do evento - CACOAL	Unidade	4.140
10	Kit Café servido no local do evento - JARU	Unidade	3.240
11	Kit Café servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.370
12	Kit Café servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.660
13	Kit Café servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	28.217
14	Kit Café servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380
15	Kit Café servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.510
16	Kit Café servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
17	Coffee-Break servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.100
18	Coffee-Break servido no local do evento - CACOAL	Unidade	1.280
19	Coffee-Break servido no local do evento - JARU	Unidade	2.965
20	Coffee-Break servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.110
21	Coffee-Break servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.260
22	Coffee-Break servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	31.892
23	Coffee-Break servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030
24	Coffee-Break servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.170
25	Coffee-Break servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	15
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	10
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JARU	Diária	5
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	5
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	16
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	59
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	8
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	5
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	1
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	1
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JARU	Diária	1
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	1
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	34
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	1
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	1
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	2
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	2
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	3
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	8
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2

49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2

8.7. **Demanda por Município**

REGIONAL	DESCRIÇÃO								
	KIT LANCHE			KIT CAFÉ			COFFEE BRAK		
	(Unidade)	Reserva Técnica	Total	(Unidade)	Reserva Técnica	Total	(Unidade)	Reserva Técnica	Total
Ariquemes	70	10	**80**	3.970	400	**4.370**	3.970	130	**4.100**
Cacoal	0	0	**0**	3.760	380	**4.140**	1.160	120	**1.280**
Jaru	10	10	**20**	2.940	300	**3.240**	2.930	35	**2.965**
Ouro Preto	10	10	**20**	3.070	300	**3.370**	3.060	50	**3.110**
Ji-Paraná	60	10	**70**	6.060	600	**6.660**	6.000	260	**6.260**
Porto Velho	9.510	100	**9.610**	25.717	2.500	**28.217**	31.592	300	**31.892**
Rolim de Moura	100	100	**200**	3.080	300	**3.380**	2.980	50	**3.030**
Vilhena	90	10	**100**	3.210	300	**3.510**	3.120	50	**3.170**
São Miguel	0	0	**0**	200	20	**220**	200	20	**220**
TOTAL	9.850	250	**10.100**	52.007	5.100	**57.107**	55.012	1.015	**56.027**

REGIONAL	AUDITÓRIO									
	50	100	150	200	300	400	500	600	800	1.000
Ariquemes	15	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Cacoal	10	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Jaru	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0
São Miguel	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ouro Preto	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ji-Paraná	16	10	3	0	0	0	0	0	0	0
Porto Velho	59	34	0	8	2	2	4	2	4	2
Rolim de Moura	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Vilhena	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado nessa pesquisa de preços é de R$ 5.102.432,06 (cinco milhões, cento e dois mil, quatrocentos e trinta e dois reais e seis centavos). somando os valores totais de todos os lotes. A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no **Quadro Estimativo de Preços (ID.77204827),** onde evidência, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário do valor médio. (método adotado), Pregão Eletrônico: 90121/2025 - Nº do Processo: 0026.006024/2024-60 Ata de Registro de Preços Nº: 236/2025 - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL e Processo nº 0029.059270/2024-94 Nº Do Pregão Eletrônico: 90078/2025.

9.2. Considerando o Inciso VI do Art. 34 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, relativo à estimativa do valor da contratação, elaboramos o quadro referencial dos serviços, conforme detalhamento por lotes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
01	Kit lanche servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	80	R$ 28,23	R$ 2.258,40
02	Kit lanche servido no local do evento - JARU	Unidade	20	R$ 28,23	R$ 564,60

03	Kit lanche servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	20	R$ 28,23	R$ 564,6
04	Kit lanche servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	70	R$ 28,23	R$ 1.976,10
05	Kit lanche servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	9.610	R$ 28,23	R$ 271.290,30
06	Kit lanche servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	200	R$ 28,23	R$ 5.646,00
07	Kit lanche servido no local do evento - VILHENA	Unidade	100	R$ 28,23	R$ 2.823,00
08	Kit Café servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.370	R$ 22,56	R$ 98.587,20
09	Kit Café servido no local do evento - CACOAL	Unidade	4.140	R$ 22,56	R$ 93.384,40
10	Kit Café servido no local do evento - JARU	Unidade	3.240	R$ 22,56	R$ 73.083,40
11	Kit Café servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.370	R$ 22,56	R$ 76.027,20
12	Kit Café servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.660	R$ 22,56	R$ 150.249,60
13	Kit Café servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	28.217	R$ 22,56	R$ 636.575,52
14	Kit Café servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380	R$ 22,56	R$ 76.252,80
15	Kit Café servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.510	R$ 22,56	R$ 79.185,60
16	Kit Café servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220	R$ 22,56	R$ 4.963,20
17	Coffee-Break servido no local do evento - ARIQUEMES	Unidade	4.100	R$ 58,13	R$ 238.333,00
18	Coffee-Break servido no local do evento - CACOAL	Unidade	1.280	R$ 58,13	R$ 74.406,40
19	Coffee-Break servido no local do evento - JARU	Unidade	2.965	R$ 58,13	R$ 172.355,45
20	Coffee-Break servido no local do evento - OURO PRETO	Unidade	3.110	R$ 58,13	R$ 180.784,30
21	Coffee-Break servido no local do evento - JI-PARANA	Unidade	6.260	R$ 58,13	R$ 363.893,80
22	Coffee-Break servido no local do evento - PORTO VELHO	Unidade	31.892	R$ 57,90	R$ 1.846.546,80
23	Coffee-Break servido no local do evento - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030	R$ 58,13	R$ 176.133,90
24	Coffee-Break servido no local do evento - VILHENA	Unidade	3.170	R$ 58,1	R$ 184.272,10
25	Coffee-Break servido no local do evento - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220	R$ 58,13	R$ 12.788,60
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	15	R$ 515,00	R$ 7.725,00
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	10	R$ 515,00	R$ 5.150,00
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JARU	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	16	R$ 515,00	R$ 8.240,00
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	59	R$ 515,00	R$ 30.385,00
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	8	R$ 515,00	R$ 4.120,00

33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	5	R$ 515,00	R$ 2.575,00
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JARU	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - OURO PRETO	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	10	R$ 2.138,21	R$ 21.382,10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	34	R$ 2.303,66	R$ 78.324,36
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - ROLIM DE MOURA	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - VILHENA	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - ARIQUEMES	Diária	2	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - CACOAL	Diária	2	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - JI-PARANA	Diária	3	R$ 2.797,78	R$ 8.393,34
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	8	R$ 2.906,67	R$ 23.253,36
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 2.906,67	R$ 5.813,34
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4	R$ 3.149,33	R$ 12.597,32
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	4	R$ 4.499,33	R$ 17.997,32
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas - PORTO VELHO	Diária	2	R$ 4.499,33	R$ 9.598,66
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP			**R$ 690.011,69**		
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA			**R$ 4.412.420,37**		
TOTAL GERAL (AMPLA CONC. + EXCLUS. ME-EPP + COTA EXCLUS. ME-EPP)					**R$ 5.102.432,06**

10. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O parcelamento da solução constitui regra geral nas compras públicas, nos termos do **art. 40, § 2º, e do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, devendo ser adotado quando demonstrada sua viabilidade técnica e econômica, com vistas a ampliar a competitividade do certame sem perda de economia de escala.

10.2. Para a presente contratação, optou-se expressamente pelo **PARCELAMENTO DO OBJETO**, mediante a realização de licitação com adjudicação pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.3. A escolha do parcelamento por item fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e mercadológicas:

I - **Divisibilidade Técnica do Objeto:** Os serviços que compõem o objeto da contratação — compreendendo o fornecimento de serviços de alimentação (como *coffee breaks*, almoços/jantares e kits lanche) e a locação de infraestrutura e espaços adequados — possuem características autônomas e

independentes do ponto de vista de mercado e prestação de serviço.

II - **Ampliação da Competitividade:** A divisão em itens possibilita a participação de um número maior de fornecedores locais e especializados no mercado de Rondônia, estimulando a ampla concorrência entre microempresas, empresas de pequeno porte e empresas de médio/grande porte, que porventura atuem exclusivamente em um dos segmentos (gastronomia/buffet ou locação de imóveis/espaços de eventos).

III - **Ausência de Prejuízo Técnico ou Econômico:** A adjudicação por item não acarreta deseconomia de escala nem compromete a integridade técnica do atendimento, visto que a execução das demandas do DETRAN/RO ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda ao longo do exercício financeiro.

IV - **Flexibilidade na Utilização da Ata de Registro de Preços:** Sendo o Sistema de Registro de Preços (SRP) voltado para demandas futuras e eventuais, o parcelamento por item garante ao DETRAN/RO a faculdade de solicitar isoladamente o serviço de alimentação, a locação de espaço ou ambos, a depender da infraestrutura própria já disponível na data ou local do evento institucional/treinamento.

10.4. Dessa forma, demonstra-se que o parcelamento por item é a modelagem licitatória que melhor atende ao interesse público, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, o aproveitamento das peculiaridades do mercado e a estrita observância aos princípios da competitividade, razoabilidade e eficiência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória deve identificar a existência de contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar o planejamento da solução.

11.2. No que tange ao presente objeto prestação de serviços de buffet e locação de infraestrutura para eventos, não foram identificadas contratações que guardem relação de interdependência, ou seja, a execução deste contrato não depende da conclusão de outro processo licitatório para que seus resultados sejam alcançados. Os serviços ora planejados possuem ciclo de utilidade autônomo e imediato.

11.3. Todavia, verificam-se contratações correlatas no âmbito deste Departamento, tais como serviços de contratação de palestrantes, aquisição de materiais didáticos e serviços de cerimonial. Tais contratações são complementares e, embora tramitem em processos administrativos distintos, a Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal (CQUALI) e a Coordenadoria de Relações Públicas assegurarão a devida compatibilidade de cronogramas, garantindo que o fornecimento da alimentação e a disponibilidade dos auditórios ocorram em perfeita sincronia com as ações de treinamento e eventos institucionais planejados.

11.4. Portanto, a presente contratação é autossuficiente, não havendo óbices ou riscos de descontinuidade vinculados a outros processos externos.

12. DO DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

12.1. O Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Serviços de Buffet e Locação de Infraestrutura para Eventos, encontra previsão no Plano de Contratações Anual do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia 2026, processo SEI nº (0010.021379/2025-39), DFD nº231/2026 (ID 67774869) guardando estrita conformidade com o planejamento institucional.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Consta nesta que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro, o qual replicamos abaixo:

13.1.1. **Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo
Ação	2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.753.0.00001- Recursos Provenientes de Taxas e Contribuições

13.1.2. C**oordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	128 - Formar Recursos Humanos
Programa	1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo
Ação	2096 - Formar, Qualificar, Treinar e Capacitar Recursos Humanos

Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.753.0.00001- Recursos Provenientes de Taxas e Contribuições

13.1.3. **Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento - COFAP**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	181 - Policiamento
Programa	2002 – Educação e Segurança no Trânsito
Ação	2272 - Promover o Desenvolvimento da Escola Pública de Trânsito
Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.752.0.00001- Recursos Vinculados ao Trânsito

13.1.4. **Coordenadoria de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito - COESCT**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
Unidade Orçamentária	15020 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06 – Segurança Pública
Subfunção	181 - Policiamento
Programa	2002 – Educação e Segurança no Trânsito
Ação	2271 - Promover o Desenvolvimento da Escola Pública de Trânsito
Elemento de Despesa	3390.39 - Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.752.0.00001- Recursos Vinculados ao Trânsito

14. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. A presente contratação visa garantir a infraestrutura e o suporte logístico necessários para a continuidade e o pleno êxito das ações de treinamento, capacitação e eventos institucionais promovidos pelas diversas diretorias e coordenadorias desta Autarquia.

14.2. O objetivo é assegurar a disponibilidade de locais adequados e o fornecimento de alimentação (buffet e catering) com segurança alimentar, garantindo os recursos necessários para atender aos servidores e ao público externo em todas as macrorregiões do Estado, assegurando a eficácia das ações educativas e administrativas pelo período de 1 (um) ano.

14.3. Ressalta-se que para a realização da referida intenção de contratação estão unidos os princípios norteadores das aquisições públicas, o que se traduzirá para esta Autarquia em eficácia, economicidade e desenvolvimento sustentável, além de um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

14.4. **Resultados Esperados**

14.4.1. **Garantia de Continuidade**

I - Manutenção do calendário de treinamentos e eventos da Autarquia sem interrupções por falta de local adequado ou suporte de alimentação.

II - Atendimento às demandas de capacitação da Escola de Trânsito e demais setores, evitando atrasos na formação continuada dos servidores e na prestação de serviços à população.

14.4.2. **Eficiência e Economicidade**

I - Redução de custos por meio de registro de preços centralizado, evitando a necessidade de processos de contratação individuais e emergenciais para cada evento.

II - Obtenção de valores mais competitivos através do ganho de escala na contratação global por lotes regionais.

14.4.3. **Desenvolvimento Sustentável**

I - Contratação pautada em critérios de sustentabilidade, como a exigência de gestão adequada de resíduos orgânicos e sólidos resultantes dos serviços de buffet.

II - Incentivo ao uso de materiais biodegradáveis e redução de plásticos descartáveis durante a execução dos serviços.

14.4.4. **Otimização de Recursos Humanos e Logísticos**

I - Diminuição da carga administrativa sobre os servidores, que não precisarão realizar cotações e contratações pontuais para cada evento, focando apenas no acompanhamento e fiscalização do serviço.

II - Garantia de que a infraestrutura (auditórios e salas) atenda aos requisitos técnicos de acessibilidade e ergonomia.

14.4.5. **Previsibilidade e Planejamento Estratégico**

I - Demanda dimensionada com base no cronograma anual de eventos, garantindo a reserva orçamentária necessária.

II - Planejamento logístico eficiente para o atendimento descentralizado em todo o estado de Rondônia, com base no histórico de consumo e público-alvo previsto.

15. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. No âmbito do planejamento para a contratação de **Serviços de Buffet e Locação de Infraestrutura**, e em observância ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as necessidades de adaptação institucional para o início da execução contratual:

15.2. **Adequação de Ambientes e Logística**

15.2.1. Não se vislumbra a necessidade de realização de obras ou reformas estruturais nos prédios da Autarquia para o início da execução do objeto. Contudo, como providência administrativa, a Unidade Demandante assegurará que os locais de realização dos eventos (quando em dependências próprias) possuam pontos de energia e áreas de apoio logístico compatíveis com os equipamentos de buffet e mobiliário hoteleiro previstos. Para os lotes que envolvem locação externa, a providência consistirá na vistoria prévia dos auditórios por parte da fiscalização para atestar a conformidade com as exigências do Termo de Referência.

15.3. **Capacitação de Servidores e Gestão Contratual**

15.3.1. O objeto da presente contratação não apresenta complexidade técnica que justifique a necessidade de capacitação específica de longa duração para os servidores. Entretanto, como medida de eficiência na gestão pública, serão adotadas as seguintes providências:

I - **Designação e Instrução de Fiscais:** Serão designados servidores para atuar como gestores e fiscais do contrato em cada um dos Lotes Regionais, os quais deverão ser instruídos quanto aos critérios de aceitação dos serviços, conferência de quantitativos e normas de segurança alimentar vigentes.

II - **Protocolo de Recebimento:** Estabelecimento de um fluxo de comunicação célere entre a empresa contratada e as Coordenadorias requisitantes (CQUALI e COMUNICAÇÃO) para o agendamento prévio das ordens de serviço, garantindo o cumprimento dos prazos estipulados no Termo de Referência.

15.3.2. Portanto, as providências a serem adotadas são de natureza estritamente administrativa e de gestão de processos, não havendo óbices técnicos para o imediato início da execução após a homologação do certame.

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para o fornecimento do serviço, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

16.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade com art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações das Instruções Normativas, Decretos e demais legislações vigentes;

16.4. O material empregado pela CONTRATADA na prestação do serviço deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se:

a) Menor impacto sobre os recursos naturais;

b) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

c) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

d) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração do material.

16.5. Manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.6. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.7. Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

16.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

16.9. A CONTRATADA deverá dar preferência a utilização de alimentos produzidos localmente e que sigam práticas de cultivo sustentável, minimizando o impacto ambiental no transporte e promovendo a agricultura local.

16.10. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

16.11. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

16.12. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.

16.13. Aplica-se, no que couber, o Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável conforme consta na Lei Federal 14.133/2021;

16.14. Deverá a CONTRATADA obedecer, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/IMPOG Nº 01 DE 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

17. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

17.1. Da Justificativa para Exclusão de Participação de Pessoas Físicas

17.1.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão da participação de pessoas físicas no presente processo licitatório, fundamentando-se nos seguintes critérios técnicos e de segurança jurídica:

17.2. Rigor Sanitário e Segurança Alimentar

17.2.1. A natureza do objeto exige o cumprimento rigoroso de normas de segurança alimentar e vigilância sanitária. A prestação de serviços de buffet e catering envolve a manipulação de alimentos para grandes grupos, o que demanda que a contratada possua Alvará Sanitário, registro em órgãos competentes e nutricionista responsável. Tais exigências são certificações inerentes a pessoas jurídicas constituídas, sendo de difícil comprovação e manutenção por parte de pessoas físicas, o que elevaria o risco de incidentes de saúde pública.

17.3. Capacidade Logística e Estrutura Operacional

17.3.1. Considerando a estimativa vultuosa da contratação e a necessidade de atendimento descentralizado em diversos municípios do Estado (lotes regionais), torna-se impraticável a participação de pessoas físicas. A execução demanda estrutura física para armazenamento, transporte em veículos adequados (climatizados, quando necessário) e mobilização de pessoal (garçons e ajudantes), além do fornecimento de vultoso acervo de materiais (louças, talheres, mesas e equipamentos audiovisuais).

17.4. Responsabilidade Civil e Fiscal

17.4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais exige a emissão de notas fiscais de serviço e a comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária de toda a equipe de apoio, obrigações que pessoas físicas encontram limitações legais e operacionais para cumprir em larga escala. Além disso, em caso de danos a terceiros ou inadimplemento contratual, a estrutura de garantias e a responsabilidade civil de uma pessoa jurídica oferecem maior segurança jurídica à Administração Pública.

17.4.2. Portanto, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida comprometeria a qualidade, a segurança alimentar e a eficiência dos serviços, justificando-se a restrição do certame exclusivamente a pessoas jurídicas especializadas no ramo de eventos e buffet.

18. GERENCIAMENTO E MATRIZ DE RISCO

18.1. Conforme previsto em Lei, informamos que a Mapa de Risco fora acostada através do SEI (ID 68565659) , estando em conformidade técnica e legal com o objeto.

19. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

19.1. Considerando que os serviços contratados serão utilizados em todos os eventos institucionais essenciais realizados pelo DETRAN/RO, desempenhando papel crucial no fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas da instituição, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

19.2. Assim, torna-se a contratação almejados, imprescindíveis, abrangendo uma ampla gama de ações estratégicas e operacionais, com atividades distribuídas em diversos municípios de Rondônia, proporcionando comodidade e ampla participação dos servidores, assegurando melhor aproveitamento das formações, resultando em servidores mais capacitados e em um atendimento mais ágil e eficaz ao público.

19.3. A presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, com benefícios adequados, custos compatíveis, economicidade e riscos administráveis. Considerando as informações apresentadas neste ETP, entende-se que a contratação é tecnicamente **VIÁVEL**.

20. ANEXOS

20.1. Quadro de eventos/atividades - Anexo I

20.2. Especificações Técnicas do Objeto II

20.3. Matriz de Risco (ID 73575833)

REQUISITANTE	DE ACORDO
FERNANDA FERREIRA PERES Chefe da Divisão de Cerimonial DIVCER/DETRAN-RO	**RENATO JOSÉ DA SILVA PEREIRA** Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social CCOM/DETRAN-RO

REQUISITANTE	DE ACORDO
KEYTH PEREIRA DOS SANTOS Coordenadora de Capacitação e Qualificação de Pessoal CQUALI/DETRAN-RO	**TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO** Diretora de Gestão de Pessoas DGP/DETRAN-RO

REQUISITANTE	REQUISITANTE	DE ACORDO
JOE ARAÚJO DOS SANTOS Coordenadoria de Educação para a Segurança e Cidadania no Trânsito COESCT/EPT/DETRAN/RO	**JULIANA SILVEIRA JOCHIMS** Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento COFAP/EPT/DETRAN/RO	**TALYSSON MACHADO BEZERRA** Diretor da Escola Pública de Trânsito EPTRAN/DETRAN/RO

CONSOLIDAÇÃO
TAIZ FÂNIA CID MELO Assessora do Núcleo de Aquisições e Contratações NAC/DETRAN/RO

APROVO
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS Diretor Geral DETRAN-DIRGERAL DOE/RO n. 107 de 13/06/2024

ANEXO I

QUADRO DE EVENTOS/ATIVIDADES

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Ariquemes	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Ariquemes	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Ariquemes	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2

Ariquemes	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	40	0	160	160	2
Ariquemes	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	30	0	30	30	1
Ariquemes	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Ariquemes	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Ariquemes	DTV	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Ariquemes	DTH	Encontro Pedagógico de Instrutores	10	10	10	0	1
Ariquemes	DTV	Capacitação em vistoria escolar (vistoria física, procedimentos e execução em sistema)	120	0	480	480	2
Ariquemes	DIPAFI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Ariquemes	EPTRAN/COFAP	6º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ariquemes	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ariquemes	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ariquemes	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ariquemes	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				70	3970	3900	18

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Cacoal	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Cacoal	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2
Cacoal	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	90	90	2

Cacoal	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Cacoal	DTV	Capacitação em vistoria escolar (vistoria física, procedimentos e execução em sistema)	120	0	480	480	2
Cacoal	DTV/CQUALI	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2
Cacoal	EPTRAN/COFAP	7º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Cacoal	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Cacoal	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Cacoal	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Cacoal	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				0	3760	3760	13
REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Jaru	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Jaru	DGP/CQUALI	Introdução ao conceito de liderança, inteligência emocional	60	0	120	120	1
Jaru	DIPAFI/CQUAL	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	10	10	10	0	1
Jaru	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Jaru	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Jaru	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Jaru	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Jaru	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				10	2940	2930	6
REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Ouro Preto	DTH	Encontro de Examinadores	50	0	200	200	2

Ouro Preto	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	10	10	10	0	1
Ouro Preto	DGP/CQUALI	Alô Servidor	15	0	60	60	2
Ouro Preto	EPTRAN/COFAP	4º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ouro Preto	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ouro Preto	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ouro Preto	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ouro Preto	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				10	3070	3060	6

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Ji-Paraná	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	30	0	90	90	2
Ji-Paraná	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	40	0	160	160	2
Ji-Paraná	NUCIRPAV	Encontro de Chefes	100	0	600	600	3
Ji-Paraná	DTV	Capacitação em Vistoria Veicular	130	0	780	780	3
Ji-Paraná	DTH/DVICER	Encontro de Médicos e Psicólogos	200	0	800	800	2
Ji-Paraná	DTH	Encontro de Examinadores	50	0	200	200	2
Ji-Paraná	DGP/CQUALI	Alô Servidor	40	0	160	160	2
Ji-Paraná	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	15	0	60	60	2
Ji-Paraná	DTV/CQUALI	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2
Ji-Paraná	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	35	0	70	70	1
Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1

Ji-Paraná	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Ji-Paraná	DTFAT/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais DTFAT	100	0	200	200	1
Ji-Paraná	EPTRAN/COFAP	5º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Ji-Paraná	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Ji-Paraná	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Ji-Paraná	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Ji-Paraná	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				60	6060	6000	24

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Porto Velho	DGP/CQUALI	Janeiro Branco	50	50	50	0	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Mudança Organizacional	35	0	140	140	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Síndrome de Burnout	200	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Evento "Dia do Estagiario"	200	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Curso de redação oficial	35	0	210	210	3
Porto Velho	DTH	Apresentações do manual dehabilitação do sistema DETRANNE	30	0	90	90	2
Porto Velho	DTV	Capacitação Do Manual de Remoção/Liberação de veículos	60	0	240	240	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Treinamento e Capacitação em Aspectos Teórico e Prático	50	0	100	100	1
Porto Velho	DTV	Curso de Vistoria de Identificação Veicular	80	0	480	480	3
Porto Velho	DTV	Apresentação da atualização do Manual de Procedimentos Veiculares	80	0	320	320	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Certificado de adequação de veículo	100	0	200	200	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Bem vindo estagiário 2027	70	0	70	70	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia das Mães	250	0	0	250	0
Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia dos Pais	175	0	0	175	0

Porto Velho	DGP/CQUALI	Oficina para Elaboração e Análise planilhas p/ Relatório de gestão anual	60	60	60	0	1
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito	100	0	400	400	4
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito - 2	64	0	256	256	4
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Atualização Agentes de Trânsito -3	90	0	360	360	4
Porto Velho	AUDINT/CQUALI	Plano de integridade	160	0	0	160	1
Porto Velho	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	50	0	200	200	2
Porto Velho	OUV	Edição - Café com Ouvidoria	240	0	240	240	1
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	50	50	50	0	1
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	50	50	50	0	1
Porto Velho	DFP/CQUALI	Dia Internacional da Mulher	221	0	221	221	1
Porto Velho	DTV	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Alô Servidor	80	0	320	320	2
Porto Velho	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	50	50	50	0	1
Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais EPTRAN	100	0	300	300	3
Porto Velho	DTFAT/CQUALI	Encontro Pedagógico com Regionais DTFAT	50	50	50	0	1
Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Abertura do movimento Maio Amarelo	400	0	400	400	1
Porto Velho	EPTRAN/CQUALI	Encerramento do movimento Maio Amarelo	400	0	400	400	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Aniversário do Detran - 39 Anos	1000	0	2000	2000	1

Porto Velho	DGP/CQUALI	Dia do Servidor - Encontro dos Servidores do Detran	1000	0	2000	2000	1
Porto Velho	DGP/CQUALI	Capacitação e Formação de Gestores e Líderes na Administração Pública	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Comunicação Estratégica para Gestão de Pessoas	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Exelência no Atendimento ao Cidadão e ao Público Interno	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Gestão de Pessoas e Liderança	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Inteligência Emocional	35	0	280	280	4
Porto Velho	DGP/CQUALI	Libras	20	0	200	200	5
Porto Velho	DGP/CQUALI	Oratória	35	0	350	350	5
Porto Velho	DGP/CQUALI	Fiscalização e acompanhamento de Contratos Administrativos	50	0	200	200	2
Porto Velho	DGP/CQUALI	Orçamento, Controle e planejamento estratégico	60	0	360	360	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	60	0	360	360	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Nova Lei de Licitações	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia	40	0	240	240	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Processos Adminsitrativos	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Relações Interpessoais	35	0	210	210	3
Porto Velho	DGP/CQUALI	Capacitação Motoristas	100	0	100	100	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Encontro Pedagógico Anual	200	0	2.000	2.000	5
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - aproximadamente de 12 a 15 aulas por ano.	80	1.000	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - Lançamento	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	Projeto Agente Mirim - Formatura	800	0	0	800	1

Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - aproximadamente de 12 a 15 aulas por ano.	80	1.000	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - Lançamento	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	ProjetoJovem Condutor - Formatura	800	0	0	800	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP/CCOM	II Congresso de Educação de Trânsito	500	0	3.500	3.500	4
Porto Velho	CCOM / DVICER	Coletivas de Imprensa	100	0	100	100	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Formação Continuada - Encontro Pedagógico com Docentes (5 dias - Auditório da EPTRAN)	100	0	1.000	1.000	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto DIVPEXE - planejamento Estratégico	600	3.600	2.400	2.400	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Abertura	600	0	0	1.200	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Aula Prática	600	3.600	0	0	0
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	Projeto Acadevia - Encerramento	600	0	0	1.200	1
Porto Velho	EPTRAN/COFAP	1º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	0
Porto Velho	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Porto Velho	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Porto Velho	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Porto Velho	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
Porto Velho	CQUALI/CCOM/DVICER	Fórum Integrado de Trânsito	300	0	300	300	1
TOTAL				9510	25717	31592	118

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Rolim de Moura	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1

Rolim de Moura	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	15	0	60	60	2
Rolim de Moura	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	40	40	40	0	1
Rolim de Moura	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Rolim de Moura	EPTRAN/COFAP	3º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Rolim de Moura	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Rolim de Moura	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Rolim de Moura	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Rolim de Moura	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				100	3080	2980	9

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
São Miguel	EPTRAN/COFAP	9º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
TOTAL				0	200	200	1

REGIONAL	DIRETORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO	KIT LANCHE	KIT CAFÉ	COFFEE BRAK	AUDITÓRIO (diária)
Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Gestores e fiscais de contratos	20	20	20	0	1
Vilhena	DTH	Apresentações do manual de habilitação do sistema DETRANNET	20	0	80	80	2
Vilhena	DTV/CQUALI	Capacitação em isenções tributárias na aquisição de veículos	10	0	40	40	2
Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de logística e transportes	20	20	20	0	1
Vilhena	DIPAFI/CQUALI	Encontro Técnico - Equipe de Arquivo Geral	20	20	20	0	1
Vilhena	DTV	Capacitação em modificações e regularização de motor de veículos (procedimentos e execução em sistema)	20	0	80	80	2

Vilhena	DGP/CQUALI	Workshop - Atendimento de Primeira: Estratégias para Servidores DETRAN	30	30	30	0	1
Vilhena	DGP/CQUALI	Alô Servidor	30	0	120	120	2
Vilhena	EPTRAN/COFAP	3º Ciclo de Conferências Públicas Regionais	100	0	200	200	1
Vilhena	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Inauguração e entrega de reforma de Ciretran/PA	200	0	200	200	0
Vilhena	DIREP/CQUALI/CCOM/DVICER	Entrega de Materiais ou Veículos	200	0	200	200	0
Vilhena	CCOM/CQUALI/DVICER	Feiras e Exposições	400	0	2000	2.000	0
Vilhena	DITET/CQUALI/CCOM/DVICER	Assinaturas de Convênios	200	0	200	200	0
TOTAL				90	3210	3.120	13
TOTAL				**9.850**	**52.007**	**57.542**	**207**

ANEXO II

ESPECÍFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ARIQUEMES	Unidade	80
02	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JARU	Unidade	20
03	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - OURO PRETO	Unidade	20
04	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JI-PARANA	Unidade	70
05	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - PORTO VELHO	Unidade	9.610

06	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ROLIM DE MOURA	Unidade	200
07	**Kit lanche** servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - VILHENA	Unidade	100
08	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ARIQUEMES	Unidade	4.370
09	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - CACOAL	Unidade	4.140
10	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JARU	Unidade	3.240
11	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - OURO PRETO	Unidade	3.370
12	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JI-PARANA	Unidade	6.660
13	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - PORTO VELHO	Unidade	28.217
14	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380
15	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - VILHENA	Unidade	3.510
16	**Kit café** contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220

17	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ARIQUEMES	Unidade	4.100
18	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - CACOAL	Unidade	1.280
19	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JARU	Unidade	2.965
20	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - OURO PRETO	Unidade	3.110

21	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JI-PARANA	Unidade	6.260
22	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - PORTO VELHO	Unidade	31.892
23	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030
24	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - VILHENA	Unidade	3.170

25	**Coffee break** servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. - ARIQUEMES	Diária	15
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	10
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	5
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - OURO PRETO	Diária	5
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JI-PARANA	Diária	16
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	59
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	8
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - VILHENA	Diária	5

34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	1
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	1
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	1
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -OURO PRETO	Diária	1
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	10
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	34
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	1
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -VILHENA	Diária	1
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	2

44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	2
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	3
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	8
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2

Documento assinado eletronicamente por **Talysson Machado Bezerra**, **Diretor(a)**, em 01/10/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERREIRA PERES**, **Chefe de Unidade**, em 01/10/2026, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Tainã Sernaldo Fritz Melo**, **Diretor(a)**, em 01/10/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **keyth pereira dos santos**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Silveira Jochims**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Taiz Fania Cid dMelo**, **Assessor(a)**, em 01/10/2026, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Renato José da Silva Pereira**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Joe Araujo dos Santos**, **Coordenador(a)**, em 01/10/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 01/10/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **77208548** e o código CRC **8043D15D**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Núcleo de Aquisições e Contratações - DETRAN-NAC

MATRIZ DE RISCO

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-RO

Unidades Administrativa: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Unidades Administrativa: Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM

Unidades Solicitantes: Coordenadoria de Capacitação e Qualificação de Pessoal - CQUALI

Unidades Solicitantes: Divisão de Cerimonial - DIVCER

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Matriz de Riscos corresponde a elementos essencial, advindo na Nova Lei de Licitações e Contratos **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021** no **artigo nº 6°**, vejamos:

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XXVII - **matriz de riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
>
> **a)** listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
>
> **b)** no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;.

0.1. Em consonância à **Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO**, in verbis:

> **Art. 2º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
>
> **II –** Avaliação de Riscos – é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes que possam influenciar de forma negativa ou impedir o alcance dos objetivos do órgão ou entidade. É utilizado para determinar uma resposta apropriada, que envolve: identificação do risco, mensuração do risco, avaliação da tolerância da organização ao risco, desenvolvimento de respostas.

2.2. Considerando o **art. 40 e §1º** do **Decreto nº 28.874 de Janeiro de 2024**, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, in vide:

> Art. 40.Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas **contratações de serviços caso o valor estimado superar R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.**
>
> § 1°Além do caso previsto no caput, deverá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.3. Ademais, considerando § 3º do Art. 40 do referido Decreto, a identificação dos riscos, foram analisadas em conformidade com a **Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021** (ID 0022698556), que estabelece a Metodologia de Gestão de Risco no Âmbito do Poder Executivo Estadual, sendo elaborado o presente Mapa de Riscos e Matriz de Riscos.

3. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

3.1. Risco de especificação inadequada e insuficiente do objeto;

3.2. Risco de seleção de proposta inadequada;

3.3. Risco de não haver disponibilidade orçamentária;

3.4. Risco de aumento dos custos de serviço;

3.5. Risco de qualidade inferior do produtos e serviços;

3.6. Atraso na entrega.

4. ESCALA DE PROBABILIDADE

Frequência	Significado
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.

Frequência	Significado
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.

5. ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

Impacto	Significado
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

6. ESCALA DO NÍVEL DE RISCO

Tabela de Avaliação de Risco (Matriz de Probabilidade e Impacto)

Impacto	Probabilidade			
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
Muito Relevante	**Médio**	**Alto**	**Extremo**	**Extremo**
Relevante	**Baixo**	**Médio**	**Alto**	**Extremo**
Pouco relevante	**Insiginificante**	**Baixo**	**Médio**	**Alto**
Irrelevante	**Insiginificante**	**Insiginificante**	**Baixo**	**Médio**

Legenda de Cores:
Insignificante **Baixo** **Médio** **Alto** **Extremo**

7. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

ITEM	FASE	RISCO	CAUSAS DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	RESPNSÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
01	Planejamento	Ausência de definição adequada e suficiente das especificações dos serviços (espaço e alimentação)	Falta de verificação, ou feita de forma incorreta, da necessidade atual, em especial quanto à capacidade de público dos auditórios e particularidades dos cardápios para demandas singulares.	Raríssima	Relevante	**Baixo**	Contratante	a) Realizar estudo detalhado sobre as características técnicas dos espaços e tipos de alimentação, consultando os setores usuários do DETRAN/RO; b) Realizar pesquisa com fornecedores locais para entender a infraestrutura hoteleira disponível e a capacidade de buffet nas regiões.
02	Planejamento	Risco da Estimativa de Preço Inadequada por Lote Regional	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa considerando as realidades econômicas distintas de cada um dos 8 municípios.	Rara	Relevante	**Médio**	Contratante	a) Encaminhar o Termo de Referência para a maior quantidade de hotéis, restaurantes e empresas de eventos nas localidades de execução; b) Entrar em contato direto com os interessados regionais; c) Fazer as devidas correções em itens que possam impedir uma correta pesquisa de mercado.

03	Planejamento	Erro na elaboração do Termo de Referência (divisão de lotes)	Falta de informações claras sobre os requisitos do objeto, prazos de acionamento das tranches, cronogramas e critérios de avaliação de espaços e catering independentes.	Rara	Pouco Relevante	**Baixo**	Contratante	a) Estabelecer processo claro de revisão e validação do TR antes de sua aprovação; b) Incluir especialistas técnicos e jurídicos na elaboração; c) Utilizar modelos de TR previamente testados; d) Definir com clareza os objetivos, escopo e critérios de desempenho, evitando ambiguidades entre o lote de espaço e o de alimentação.
04	Selação de Fornecedor	Seleção de proposta não qualificada (Inexecução nos municípios)	Escolha de empresa sem capacidade técnica, operacional ou financeira para prestar os serviços de buffet ou disponibilizar os espaços no município do lote correspondente.	Rara	Relevante	**Médio**		a) Análise rigorosa das propostas de cada lote; b) Verificação criteriosa da documentação de habilitação da empresa e consulta a cadastros de fornecedores (CEIS, CADIN, etc.).
05	Selação de Fornecedor	Interrupção do fornecimento do objeto ou abandono da contratada	Baixa qualidade na execução dos serviços de buffet ou instalações hoteleiras/auditórios precários que não suportem a demanda institucional.	Rara	Muito Relevante	**Alto**	Contratante	a) Realizar conferência minuciosa dos atestados de capacidade técnica de acordo com o lote e município pleiteado; b) Adotar especificações técnicas detalhadas; c) Fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços; d) Definir critérios claros de avaliação da qualidade.
06	Gestão de Contrato	Qualidade dos produtos e serviços (Segurança Alimentar e Infraestrutura)	Alimentos estragados, falta de higiene no catering, atendimento inadequado ou salas/auditórios sem climatização, sem acessibilidade ou com equipamentos de som defeituosos.	Rara	Muito Relevante	**Alto**	Contratada	a) Detalhar especificações técnicas (exigência de alvará sanitário para alimentação e laudos básicos para espaços), acompanhar a execução e definir critérios claros de avaliação; b) Prever no TR aplicação de sanções; c) Realizar prévia capacitação e orientação com a comissão de recebimento do objeto nas unidades locais.
07	Gestão de Contrato	Atraso na entrega dos serviços (Desalinhamento de cronograma)	Não cumprimento do horário estabelecido para a abertura do espaço ou para o fornecimento do buffet, comprometendo o evento institucional do DETRAN/RO.	Raríssima	Relevante	**Baixo**	Contratada	a) Elaboração de cronograma detalhado com todas as datas e horários de cada evento via Ordem de Serviço (OS) prévia; b) Acompanhamento constante da execução do contrato pela fiscalização local; c) Manter contato contínuo com a empresa, esclarecendo o termo final do prazo de entrega.

08	Gestão de Contrato	Entrega de serviço incompatível com as especificações exigidas	Fiscalização ineficiente e falta de um método de medição da qualidade do espaço alugado ou do buffet entregue pelo fiscal do contrato na respectiva localidade.	Raríssima	Muito Relevante	**Médio**	Contratada e Contratante	a) Análise da proposta com o intuito de verificar a compatibilidade com as especificações; b) Solicitar cardápio detalhado ou fotos/leiaute prévio das salas antes da realização do evento; c) Em caso de divergência, a empresa deverá ser prontamente comunicada para adequação; d) Se impossibilitada de corrigir a tempo, verificar a viabilidade de alternativas para atender a demanda e evitar danos irreversíveis ao evento.
09	Gestão de Contrato	Interrupção do fornecimento do objeto ou abandono da contratada	Falha no dimensionamento dos custos logísticos por parte da contratada para atendimento nos municípios do interior (deslocamento de pessoal, insumos, etc.).	Eventual	Relevante	**Alto**	Contratada	a) Análises e verificações detalhadas da capacidade técnica e saúde financeira da contratada na fase de habilitação; b) Planejamento claro de fornecimento por meio de Ordens de Serviço programadas com antecedência; c) Cláusulas contratuais rígidas prevendo penalidades em caso de descumprimento; d) Monitoramento contínuo da execução da Ata de Registro de Preços.
10	Gestão de Contrato	Fiscalização ineficiente do contrato (Descentralização)	Equipe indicada nas Circunscrições Regionais de Trânsito (Ciretrans) ou unidades locais do DETRAN/RO é inadequada ou carece de capacitação para fiscalizar os 16 lotes de forma eficiente.	Rara	Relevante	**Médio**	Contratante	a) Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização, adotando servidores das próprias localidades onde ocorrerão os eventos; b) Implementar programa de treinamento/orientação para os servidores indicados como fiscais da Ata.

8. CONCLUSÃO

8.1. Ressalta-se a premente importância de identificar, avaliar e mitigar os riscos associados à contratação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de espaços para eventos institucionais. Embora tal objeto possa, à primeira vista, sugerir aparente simplicidade, sua execução descentralizada envolve uma multiplicidade de variáveis críticas — tais como segurança alimentar, sincronia logística, infraestrutura local e coordenação de múltiplos fornecedores. Portanto, o gerenciamento proativo desses riscos, por meio da matriz estruturada, mostra-se indispensável para salvaguardar o interesse público, assegurar a integridade do erário e garantir o pleno sucesso dos eventos promovidos pelo DETRAN/RO.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

REQUISITANTE	REQUISITANTE	REQUISITANTE	DE ACORDO
FERNANDA FERREIRA PERES Chefe da Divisão de Cerimonial DIVCER/DETRAN-RO	**RENATO JOSÉ DA SILVA PEREIRA** Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social CCOM/DETRAN-RO	**KEYTH PEREIRA DOS SANTOS** Coordenadora de Capacitação e Qualificação de Pessoal CQUALI/DETRAN-RO	**TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO** Diretora de Gestão de Pessoas DGP/DETRAN-RO

CONSOLIDAÇÃO
TAIZ FÂNIA CID MELO Assessora do Núcleo de Aquisições e Contratações NAC/DETRAN/RO

APROVO
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS Diretor Geral DETRAN-DIRGERAL DOE/RO n. 107 de 13/06/2024

DETRANRO
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Documento assinado eletronicamente por **keyth pereira dos santos**, **Coordenador(a)**, em 30/06/2026, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Tainã Sernaldo Fritz Melo**, **Diretor(a)**, em 30/06/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Taiz Fania Cid dMelo**, **Assessor(a)**, em 30/06/2026, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Renato José da Silva Pereira**, **Coordenador(a)**, em 30/06/2026, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERREIRA PERES**, **Chefe de Unidade**, em 07/07/2026, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Ricardo Rocha Dos Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 07/07/2026, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **73575833** e o código CRC **465F0BC1**.

Referência: Caso responda este(a) Matriz de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0010.001356/2025-16 SEI nº 73575833

QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS DE MERCADO
PROCESSO N.º 0010.001356/2025-16

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP [1]	QUANT. DEST. COTA ME/EPP (25%) [1]	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP	QUANT. DEST. COTA ME/EPP (25%)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA	SUBTOTAL GERAL	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO
1	Kit lanche servido no local do evento - **ARIQUEMES**	UNID.	**80**	**80**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 2.258,40	-	-	**R$ 2.258,40**	10%
2	Kit lanche servido no local do evento - **JARU**	UNID.	**20**	**20**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 564,60	-	-	**R$ 564,60**	10%
3	Kit lanche servido no local do evento - **OURO PRETO**	UNID.	**20**	**20**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 564,60	-	-	**R$ 564,60**	10%
4	Kit lanche servido no local do evento - **JI-PARANA**	UNID.	**70**	**70**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 1.976,10	-	-	**R$ 1.976,10**	10%
5	Kit lanche servido no local do evento - **PORTO VELHO**	UNID.	**9.610**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**9.610**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	-	-	R$ 271.290,30	**R$ 271.290,30**	10%
6	Kit lanche servido no local do evento - **ROLIM DE MOURA**	UNID.	**200**	**200**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 5.646,00	-	-	**R$ 5.646,00**	10%
7	Kit lanche servido no local do evento - **VILHENA**	UNID	**100**	**100**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	50*	N/C	R$ 29,00	R$ 25,00	R$ 30,69	N/C	R$ 25,00	R$ 28,23	R$ 2.823,00	-	-	**R$ 2.823,00**	10%
8	Kit Café servido no local do evento - **ARIQUEMES**	UND	**4.370**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**4.370**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	-	-	R$ 98.587,20	**R$ 98.587,20**	11%
9	Kit Café servido no local do evento - **CACOAL**	UND	**4.140**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**4.140**	50*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	-	-	R$ 93.398,40	**R$ 93.398,40**	11%
10	Kit Café servido no local do evento - **JARU**	UND	**3.240**	**3.240**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	R$ 73.094,40	-	-	**R$ 73.094,40**	11%
11	Kit Café servido no local do evento - **OURO PRETO**	UND	**3.370**	**3.370**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	R$ 76.027,20	-	-	**R$ 76.027,20**	11%
12	Kit Café servido no local do evento - **JI-PARANA**	UND	**6.660**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**6.660**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	-	-	R$ 150.249,60	**R$ 150.249,60**	11%
13	Kit Café servido no local do evento - **PORTO VELHO**	UND	**28.217**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**28.217**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	-	-	R$ 636.575,52	**R$ 636.575,52**	11%
14	Kit Café servido no local do evento - **ROLIM DE MOURA**	UND	**3.380**	**3.380**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	R$ 76.252,80	-	-	**R$ 76.252,80**	11%
15	Kit Café servido no local do evento - **VILHENA**	UND	**3.510**	**3.510**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	R$ 79.185,60	-	-	**R$ 79.185,60**	11%
16	Kit Café servido no local do evento - **SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**	UND	**220**	**220**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	40*	N/C	R$ 25,00	R$ 22,67	R$ 20,00	N/C	R$ 20,00	R$ 22,56	R$ 4.963,20	-	-	**R$ 4.963,20**	11%
17	Coffee-Break servido no local do evento - **ARIQUEMES**	UND	**4.100**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**4.100**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 238.333,00	**R$ 238.333,00**	15%
18	Coffee-Break servido no local do evento - **CACOAL**	UND	**1.280**	**1.280**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	R$ 74.406,40	-	-	**R$ 74.406,40**	15%
19	Coffee-Break servido no local do evento - **JARU**	UND	**2.965**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**2.965**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 172.355,45	**R$ 172.355,45**	15%
20	Coffee-Break servido no local do evento - **OURO PRETO**	UND	**3.110**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**3.110**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 180.784,30	**R$ 180.784,30**	15%
21	Coffee-Break servido no local do evento - **JI-PARANA**	UND	**6.260**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**6.260**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 363.893,80	**R$ 363.893,80**	15%

22	Coffee-Break servido no local do evento - **PORTO VELHO**	UND	**31.892**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**31.892**	R$ 70,00	R$ 65,00	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	R$ 49,90	R$ 49,90	R$ 57,90	-	-	R$ 1.846.546,80	**R$ 1.846.546,80**	15%
23	Coffee-Break servido no local do evento - **ROLIM DE MOURA**	UND	**3.030**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**3.030**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 176.133,90	**R$ 176.133,90**	15%
24	Coffee-Break servido no local do evento - **VILHENA**	UND	**3.170**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**3.170**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	-	-	R$ 184.272,10	**R$ 184.272,10**	15%
25	Coffee-Break servido no local do evento - **SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**	UND	**220**	**220**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	R$ 70,00	N/C	R$ 52,50	R$ 60,00	R$ 50,00	N/C	R$ 50,00	R$ 58,13	R$ 12.788,60	-	-	**R$ 12.788,60**	15%
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **ARIQUEMES**	DIÁRIA	**15**	**15**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 7.725,00	-	-	**R$ 7.725,00**	6%
27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **CACOAL**	DIÁRIA	**10**	**10**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 5.150,00	-	-	**R$ 5.150,00**	6%
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **JARU**	DIÁRIA	**5**	**5**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 2.575,00	-	-	**R$ 2.575,00**	6%
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **OURO PRETO**	DIÁRIA	**5**	**5**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 2.575,00	-	-	**R$ 2.575,00**	6%
30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **JI-PARANA**	DIÁRIA	**16**	**16**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 8.240,00	-	-	**R$ 8.240,00**	6%
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**59**	**59**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	5000*	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	1800*	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 30.385,00	-	-	**R$ 30.385,00**	6%
32	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **ROLIM DE MOURA**	DIÁRIA	**8**	**8**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 4.120,00	-	-	**R$ 4.120,00**	6%
33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas - **VILHENA**	DIÁRIA	**5**	**5**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	4000*	N/C	R$ 550,00	R$ 495,00	R$ 500,00	N/C	R$ 495,00	R$ 515,00	R$ 2.575,00	-	-	**R$ 2.575,00**	6%
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **ARIQUEMES**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **CACOAL**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **JARU**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **OURO PRETO**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **JI-PARANA**	DIÁRIA	**10**	**10**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 21.382,10	-	-	**R$ 21.382,10**	20%
39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**34**	**34**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	5000*	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	R$ 2.800,00	R$ 1.691,00	R$ 2.303,66	R$ 78.324,44	-	-	**R$ 78.324,44**	21%
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **ROLIM DE MOURA**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **VILHENA**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - **SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**	DIÁRIA	**1**	**1**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.526,88	R$ 2.196,75	R$ 1.691,00	N/C	R$ 1.691,00	R$ 2.138,21	R$ 2.138,21	-	-	**R$ 2.138,21**	20%
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - **ARIQUEMES**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.860,00	R$ 2.733,33	R$ 2.800,00	N/C	R$ 2.733,33	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56	-	-	**R$ 5.595,56**	2%
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - **CACOAL**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.860,00	R$ 2.733,33	R$ 2.800,00	N/C	R$ 2.733,33	R$ 2.797,78	R$ 5.595,56	-	-	**R$ 5.595,56**	2%
45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas - **JI-PARANA**	DIÁRIA	**3**	**3**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.860,00	R$ 2.733,33	R$ 2.800,00	N/C	R$ 2.733,33	R$ 2.797,78	R$ 8.393,34	-	-	**R$ 8.393,34**	2%
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**8**	**8**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	8000*	N/C	R$ 2.860,00	R$ 2.860,00	R$ 3.000,00	4600*	R$ 2.860,00	R$ 2.906,67	R$ 23.253,36	-	-	**R$ 23.253,36**	3%

47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	16000*	N/C	R$ 2.860,00	R$ 2.860,00	R$ 3.000,00	6800*	R$ 2.860,00	R$ 2.906,67	R$ 5.813,34	-	-	**R$ 5.813,34**	3%
48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	16000*	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.448,00	R$ 3.000,00	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66	-	-	**R$ 6.298,66**	8%
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**4**	**4**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	20000*	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.448,00	R$ 3.000,00	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.149,33	R$ 12.597,32	-	-	**R$ 12.597,32**	8%
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	20000*	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.448,00	R$ 3.000,00	N/C	R$ 3.000,00	R$ 3.149,33	R$ 6.298,66	-	-	**R$ 6.298,66**	8%
51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**4**	**4**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	32000*	N/C	R$ 4.000,00	R$ 4.498,00	R$ 5.000,00	N/C	R$ 4.000,00	R$ 4.499,33	R$ 17.997,32	-	-	**R$ 17.997,32**	11%
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas - **PORTO VELHO**	DIÁRIA	**2**	**2**	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	32000*	N/C	R$ 4.900,00	R$ 4.498,00	R$ 5.000,00	N/C	R$ 4.498,00	R$ 4.799,33	R$ 9.598,66	-	-	**R$ 9.598,66**	6%

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP:	**R$ 690.011,69**
VALOR TOTAL COTA EXCLUSIVO ME/EPP:	**R$ 0,00**
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	**R$ 4.412.420,37**
TOTAL GERAL (AMPLA CONC. + EXCLUS. ME-EPP + COTA EXCLUS. ME-EPP)	**R$ 5.102.432,06**

Nota Explicativa:
1) ¹ Em atendimento ao Art. 48º, I - LC 123/2006
2) ² Em atendimetno ao Art 48º, III - LC 123/2006 e Decreto Estadual 21.675/2017
3) * Em atendimento ao Art. 2º, III - Portaria nº 1127 de 09 de novembro de 2020

	Fontes de Pesquisa
1	**ANJOS E SILVA LTDA CNPJ: 11.862.905/0001-97**
2	**KUHNEN, INACIO E QUEIROZ LTDA CNPJ: 54.928.329/0001-46**
3	**PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS**
4	**PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS**
5	**PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS**
6	**GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA CNPJ: 09.425.942/0001-96**

Após realizada pesquisa de preços, apresento o quadro estimativo tendo como base a média praticada no mercado.

REALIZADO EM 30/09/2026 - Porto Velho-RO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - DETRAN-CPLMS

ADENDO

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO

Rua Dr. José Adelino, 4477 - Bairro: Costa e Silva – PORTO VELHO/RO

FONE/FAX: (69) 3217-2974

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026 – PROCESSO N.º 0010.001356/2025-16– TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM – DATA DA ABERTURA:

Senhora Pregoeira, após cuidadoso exame e estudo do Edital em referência, (anexos e apensos), com os quais concordamos, vimos apresentar Proposta, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital.

Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

1	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ARIQUEMES	Unidade	80		
2	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JARU	Unidade	20		
3	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - OURO PRETO	Unidade	20		
4	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - JI-PARANA	Unidade	70		

5	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - PORTO VELHO	Unidade	9.610		
6	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - ROLIM DE MOURA	Unidade	200		
7	Kit lanche servido no local do evento contendo: 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras); 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g; 1 barra de cereal; 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades; 200ml de suco natural engarrafado; A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo. - VILHENA	Unidade	100		
8	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ARIQUEMES	Unidade	4.370		

9	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - CACOAL	Unidade	4.140		
10	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JARU	Unidade	3.240		
11	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - OURO PRETO	Unidade	3.370		
12	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - JI-PARANA	Unidade	6.660		

13	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - PORTO VELHO	Unidade	28.217		
14	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.380		
15	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - VILHENA	Unidade	3.510		
16	Kit café contendo: 1 garrafa de 1,8 litros de café; 1 garrafa de 1,8 litros de água quente; Sachês de chá (no mínimo 30 unidades e 2 sabores); 100 unds de sachês de açúcar e 100 unds de sachês de adoçante; Copos térmicos, colherinhas como mexedor e guardanapos de papel pequeno. Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias) - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220		

17	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ARIQUEMES	Diária	4.100		

18	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - CACOAL	Unidade	1.280		

19	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JARU	Unidade	2.965		

20	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - OURO PRETO	Unidade	3.110		

21	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - JI-PARANA	Unidade	6.260		

22	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - PORTO VELHO	Unidade	31.892		

23	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - ROLIM DE MOURA	Unidade	3.030		

24	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - VILHENA	Unidade	3.170		

25	Coffee break servido no local de cada evento, com cardápio que deverá ser composto por, no mínimo: 3 tipos de salgados assados podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas; 3 tipos de salgados fritos; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (um simples e um com cobertura); 2 tipos de refrigerante de primeira qualidade (cola, laranja, uva,guaraná), com e sem açúcar; 1 tipo de mingau: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; café,leite e nescau; salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; Incluindo os serviços de montagem/desmontagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo disponibilizado: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis, jarras de vidro, conjunto de prato e xícaras de porcelana, copos de vidro, bandejas de aço, suportes para pratos, bandejas para mesas, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços, ornamentação com flores artificiais. Pessoal: A cada 50 pessoas, apoio de serviço conforme a necessidade do evento. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Unidade	220		
26	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. - ARIQUEMES	Diária	15		

27	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	10		
28	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	5		
29	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - OURO PRETO	Diária	5		

30	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JI-PARANA	Diária	16		
31	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	59		
32	CAuditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	8		

33	Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - VILHENA	Diária	5		
34	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	1		
35	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	1		

36	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - JARU	Diária	1		
37	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - OURO PRETO	Diária	1		
38	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	10		

39	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	34		
40	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ROLIM DE MOURA	Diária	1		
41	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - VILHENA	Diária	1		

42	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Diária	1		
43	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - ARIQUEMES	Diária	2		
44	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - CACOAL	Diária	2		

45	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade -s - JI-PARANA	Diária	3		
46	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	8		
47	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2		

48	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2		
49	Auditório com capacidade para 500 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4		
50	Auditório com capacidade para 600 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2		

51	Auditório com capacidade para 800 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	4		
52	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01microfone comum e 01 microfone sem fio de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	2		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA FIXO E IRREAJUSTÁVEL, PARA O LOTE xxx____ R$ ..... (.....).

1. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias

2. **FRETE:** CIF Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como transporte, impostos, seguros, fretes, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

NOME DA EMPRESA

.....

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose de Oliveira Monteiro**, **Pregoeiro(a)**, em 23/09/2026, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **76825772** e o código CRC **CE067E61**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - DETRAN-CPLMS

ADENDO

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026

(MODELO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL)

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026/DETRAN/RO

A empresa ..... apresenta, a seguir, os dados de:
(Nome completo da empresa)
seu (s) representante (s) legal (is) :

NOME(S):
CARGO(S):
NACIONALIDADE(S): ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO: RG: CPF:
RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº FONE: FAX:
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
Rua/Av.: N.º:
Município: Estado: CEP.:
Conta Corrente: Cód. Agência: Banco:

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Porto Velho-RO, ...de ..... de 2026.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

OBS. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
OBS. 2: Apresentar este documento em papel timbrado da Empresa Licitante.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose de Oliveira Monteiro**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2026, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **71598045** e o código CRC **7D1B8AD3**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.001356/2025-16 SEI nº 71598045

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - DETRAN-CPLMS

ATA

ANEXO VI DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026/DETRAN-RO					
Origem:	**Pregão Eletrônico nº 90018/2026**				
Data da Publicação DOE:	XX/XX/XXXX	Data da Homologação:	XX/XX/XXXX	Processo nº	0010.001356/2025-16

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. DO OBJETO E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

2.1. Registro de Preço para Futura e Eventual para contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação e locação de espaços adequados à realização de eventos institucionais ao longo do ano, sendo aquela que apresenta maior vantajosidade e atenda integralmente o interesse público no aprimoramento das competências dos servidores e fortalecimento das práticas institucionais, sendo devidamente personalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas definidas no item 8 do termo de referência.

4. DAS SANÇÕES

4.1. Ficam aquelas definidas no item 28 do termo de referência.

5. HIPÓTESES DE CANCELAMENTO E EXTINÇÃO PREMATURA DA ATA DE REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento:

I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou

II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

5.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.7. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.8. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.9. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.10. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.11. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual n° 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual n° 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. DO PREÇO REGISTRADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O preço registrado consta no Anexo único desta ATA.

6.2. As condições de pagamento são aquelas definidas no item 27 do Termo de referência.

7. DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo e local de entrega e recebimento do

objeto, obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro e penalidades, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 1 (um) ano contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado o prazo à interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, bem como renovado as quantidades prevista neste instrumento, conforme Despacho (ID 0053945147), oriundo da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, acostados nos autos do Processo Administrativo nº 0010.005101/2024-33.

9. DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

9.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador – Departamento Estadual de Trânsito-DETRAN/RO.

9.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no § 2º ao § 8 º do Art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10. CADASTRO DE RESERVA

10.1. Caso a empresa detentora da presente ata de registro de preços, não cumpra com as obrigações pactuadas, o seu registro de preços poderá ser cancelado nos termos do item 5.

10.2. Havendo o cancelamento do registro de preços da empresa detentora, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, conforme Anexo único.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

11.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

11.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose de Oliveira Monteiro**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2026, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **71623791** e o código CRC **9575BC6A**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - DETRAN-CPLMS

ADENDO

ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OFÍCIO Nº_/

Prezado Gestor da Ata nº **[Nº DA ATA]** do Departamento Estadual de Trânsito

[], [DATA DA EMISSÃO]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21 , solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Porto Velho, 28 de abril de 2026.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose de Oliveira Monteiro**, **Pregoeiro(a)**, em 28/04/2026, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **71623847** e o código CRC **67501DA4**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0010.001356/2025-16 SEI nº 71623847